



4 มกราคม 2553

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ  
ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชนทุกแห่ง, สาธารณสุขอำเภอทุกอำเภอ และหัวหน้ากลุ่มงาน  
ในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือน  
สามัญในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี  
2. คำสั่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี เรื่อง มอบหมายให้ข้าราชการเป็นผู้  
ประเมินผลการปฏิบัติราชการแทนนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด  
3. ขั้นตอนการดำเนินงานของส่วนราชการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ  
และการเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ 1 เมษายน 2553

ด้วยสำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ  
ข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นใหม่ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนสามัญ  
พ.ศ. 2551 โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อใช้  
ประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง เลื่อนเงินเดือน และการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ และ  
กำหนดให้ใช้หลักเกณฑ์นี้ ตั้งแต่รอบการประเมินวันที่ 1 ตุลาคม 2552 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2553  
เป็นต้นไป

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี จึงขอประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล  
การปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี เพื่อให้ข้าราชการทราบ  
โดยทั่วกัน ตามประกาศที่แนบมาพร้อมนี้ และนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดได้มอบหมายให้ข้าราชการ  
เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการแทน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2 สำหรับแนวทางการเลื่อนเงินเดือน  
ข้าราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 และสำเนาหนังสือสำนักงาน ก.พ.  
ที่ นร 1012/ว 20 ลงวันที่ 3 กันยายน 2552 อยู่ในเวปไซร์สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี หวังขอ  
Download เอกสาร

อนึ่งสำหรับข้าราชการที่ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่ผู้รับการประเมินไปช่วยราชการ หรือปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้วแต่กรณีเป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นเพื่อประกอบการประเมินของผู้ประเมินที่เป็นต้นสังกัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อถือปฏิบัติกับได้แนบขั้นตอนการดำเนินงานของส่วนราชการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ 1 เมษายน 2553 มาเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ



(นายศักยชัย ปิยะพจน์กุล)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี

ฝ่ายบริหารทั่วไป

งานการเจ้าหน้าที่

โทร. 042-222356 ต่อ 128

## แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

## ส่วนที่ 1 : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน ☐ รอบที่ 1 1 ตุลาคม..... ถึง 31 มีนาคม.....

☐ รอบที่ 2 1 เมษายน..... ถึง 30 กันยายน.....

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

ตำแหน่ง..... ประเภทตำแหน่ง.....

ระดับตำแหน่ง..... สังกัด.....

ชื่อผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง.....

## ส่วนที่ 2 : การสรุปผลการประเมิน

| องค์ประกอบการประเมิน                                | คะแนน (ก) | น้ำหนัก (ข) | รวมคะแนน (ก) x (ข) |
|---|-----------|-------------|--------------------|
| องค์ประกอบที่ 1 : ผลสัมฤทธิ์ของงาน                  |           |             |                    |
| องค์ประกอบที่ 2 : พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ(สมรรถนะ) |           |             |                    |
| องค์ประกอบอื่น ๆ (ถ้ามี)                            |           |             |                    |
| รวม   |           | 100%        |                    |

## ระดับผลการประเมิน

☐ ดีเด่น ☐ ดีมาก ☐ ดี ☐ พอใช้ ☐ ต้องปรับปรุง

## ส่วนที่ 3 : แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

| ความรู้ / ทักษะ / สมรรถนะ<br>ที่ต้องได้รับการพัฒนา | วิธีการพัฒนา | ช่วงเวลาที่ต้องการ<br>การพัฒนา |
|--|--------------|--------------------------------|
|  |              |                                |
|  |              |                                |
|  |              |                                |
|  |              |                                |
|  |              |                                |

#### ส่วนที่ 4 : การรับทราบผลการประเมิน

|  |   |
|--|---|
| <b>ผู้รับการประเมิน :</b><br><input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนา<br>การปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว  | ลงชื่อ : .....<br>ตำแหน่ง : .....<br>วันที่ : ..... |
| <b>ผู้ประเมิน :</b><br><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ<br><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่.....<br>แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ<br>โดยมี.....เป็นพยาน<br><div style="text-align: right; margin-top: 10px;">           ลงชื่อ : .....พยาน<br/>           ตำแหน่ง : .....<br/>           วันที่ : .....         </div> | ลงชื่อ : .....<br>ตำแหน่ง : .....<br>วันที่ : ..... |

#### ส่วนที่ 5 : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

|  |   |
|--|---|
| <b>ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :</b><br><input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน<br><input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้<br>.....<br>.....                     | ลงชื่อ : .....<br>ตำแหน่ง : .....<br>วันที่ : ..... |
| <b>ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) :</b><br><input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน<br><input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้<br>.....<br>..... | ลงชื่อ : .....<br>ตำแหน่ง : .....<br>วันที่ : ..... |

#### คำชี้แจง

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย

ส่วนที่ 1 ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ 2 สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อกรอกค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบด้านพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ และน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบ ในแบบสรุปส่วนที่ 2 นี้ ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้
- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรม การปฏิบัติราชการให้นำมาจากแบบประเมินสมรรถนะ โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

ส่วนที่ 3 แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ 4 การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ 5 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองผลการประเมิน แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ และให้ความเห็น

คำว่า “ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป” สำหรับผู้ประเมินตามข้อ 2 (9) หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดผู้บังคับบัญชาของผู้รับการประเมิน

บันทึกเพิ่มเติมประกอบแบบประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

สมรรถนะ

.....  
.....  
.....  
.....

สมรรถนะ

.....  
.....  
.....  
.....

สมรรถนะ

.....  
.....  
.....  
.....

สมรรถนะ

.....  
.....  
.....  
.....



**ประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี**  
**เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ**  
**ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี**

-----

โดยที่หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1012/ว 20 ลงวันที่ 3 กันยายน 2552 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ กำหนดให้ส่วนราชการ ระดับกรมหรือจังหวัดประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญ ในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน และประกาศสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ลงวันที่ 27 พฤศจิกายน 2552 ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ให้ทุกส่วนราชการในสังกัด ถือปฏิบัติ

ดังนั้น ให้การดำเนินการประเมินผลปฏิบัติราชการสอดคล้องและเป็นไปตามประกาศของ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี สำหรับรอบการประเมินวันที่ 1 ตุลาคม 2552 – 31 มีนาคม 2553 ดังนี้

1. องค์ประกอบการประเมิน และสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ

1.1 องค์ประกอบผลสัมฤทธิ์ของงาน สัดส่วนคะแนนร้อยละ 70

1.2 องค์ประกอบพฤติกรรมการณ์การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ สัดส่วนคะแนนร้อยละ 30

สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลา ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน กำหนดองค์ประกอบผลสัมฤทธิ์ของงาน สัดส่วน คะแนนร้อยละ 50 และองค์ประกอบพฤติกรรมการณ์การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ สัดส่วนคะแนนร้อยละ 50

2. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการณ์การปฏิบัติราชการหรือ สมรรถนะ มีรายละเอียด ดังนี้

2.1 การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลง ร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการประเมินผลปฏิบัติราชการ กำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน สำหรับการกำหนดดัชนีชี้วัดให้พิจารณา จากวิธีการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากบนลงล่างเป็นหลักก่อน ในกรณีไม่อาจดำเนินการได้ หรือไม่เพียงพออาจเลือก วิธีการกำหนดดัชนีชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทน หรือเพิ่มเติมได้

## 2.2 การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ดำเนินการ ดังนี้

### 2.2.1 องค์ประกอบพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก 5 ด้าน สำหรับตำแหน่งทุกประเภทและทุกระดับ ดังนี้

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- บริการที่ดี
- การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม
- การทำงานเป็นทีม

### 2.2.2 การกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง ให้กำหนดตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ใน หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008/ว 27 ลงวันที่ 29 กันยายน 2552 ดังนี้

| สมรรถนะ   | ระดับสมรรถนะที่คาดหวังสำหรับตำแหน่งประเภทต่างๆ |    |    |    |         |    |    |    |    |          |    |
|---|--|----|----|----|---------|----|----|----|----|----------|----|
|   | ทั่วไป   |    |    |    | วิชาการ |    |    |    |    | อำนวยการ |    |
|   | O1   | O2 | O3 | O4 | K1      | K2 | K3 | K4 | K5 | M1       | M2 |
| สมรรถนะหลัก 5 ด้าน                              |  |    |    |    |         |    |    |    |    |          |    |
| 1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์                             | 1  | 1  | 2  | 2  | 1       | 2  | 3  | 4  | 5  | 3        | 4  |
| 2 บริการที่ดี                                   | 1  | 1  | 2  | 2  | 1       | 2  | 3  | 4  | 5  | 3        | 4  |
| 3 การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ            | 1  | 1  | 2  | 2  | 1       | 2  | 3  | 4  | 5  | 3        | 4  |
| 4 การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม<br>และจริยธรรม | 1  | 1  | 2  | 2  | 1       | 2  | 3  | 4  | 5  | 3        | 4  |
| 5 การทำงานเป็นทีม                               | 1  | 1  | 2  | 2  | 1       | 2  | 3  | 4  | 5  | 3        | 4  |

|          |     |   |   |
|----------|-----|---|---|
| หมายเหตุ | O1  | = | ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน     |
|          | O2  | = | ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน       |
|          | O3  | = | ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส         |
|          | O4  | = | ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ     |
|          | K1  | = | ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ    |
|          | K2  | = | ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ      |
|          | K3  | = | ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ |
|          | K4  | = | ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ     |
|          | K 5 | = | ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ    |

M. 1 = ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น

M. 2 = ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง

สัดส่วนคะแนนสมรรถนะแต่ละด้าน กำหนดด้านละ 20 %

2.2.3 วิธีการประเมินพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ใช้วิธีประเมินโดยให้ผู้บังคับบัญชาประเมิน โดยสังเกตจากพฤติกรรมที่แสดงออกที่เด่นชัด

2.2.4 มาตรฐานวัด (Scale) ที่ใช้ในการประเมิน ให้หน่วยงานใช้การวัดจากร้อยละของพฤติกรรมที่ทำได้ โดยให้วัดประเมินสมรรถนะจากพฤติกรรมที่แสดงออกโดยผู้ถูกประเมิน ว่าทำได้ตามพฤติกรรมซึ่งนิยามไว้ในสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008/ว 27 ลงวันที่ 29 กันยายน 2552 ได้มากน้อยเพียงใด คิดเป็นร้อยละเท่าใดของพฤติกรรมที่คาดหวัง แล้วเทียบเป็นคะแนนตามตารางข้างล่างนี้

| 1 คะแนน           | 2 คะแนน        | 3 คะแนน        | 4 คะแนน        | 5 คะแนน         |
|-------------------|----------------|----------------|----------------|-----------------|
| น้อยกว่าร้อยละ 60 | ร้อยละ 60 - 70 | ร้อยละ 71 - 80 | ร้อยละ 81 - 90 | ร้อยละ 91 - 100 |

3. ระดับผลการประเมิน ให้แบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น 5 ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดีพอใช้ ต้องปรับปรุง

-ช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับ กำหนดดังนี้

ดีเด่น ร้อยละ 90 - 100

ดีมาก ร้อยละ 81 - 90

ดี ร้อยละ 71 - 80

พอใช้ ร้อยละ 60 - 70

ต้องปรับปรุง น้อยกว่าร้อยละ 60

4. แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ แบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และแบบสรุปการประเมินสมรรถนะ ให้ใช้ตามแบบฟอร์มแนบท้ายประกาศนี้

5. หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้กับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ดำรงตำแหน่งทุกประเภท

6. ขั้นตอนการดำเนินงานให้ถือปฏิบัติตามตารางแนบท้ายประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ลงวันที่ 27 พฤศจิกายน 2552

ประกาศ ณ วันที่ 30 ธันวาคม พ.ศ. 2552



( นายสัญญาชัย ปิยะพงษ์กุล )

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี





เอกสารหมายเลข 1

แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

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

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

รอบการประเมิน ☐ รอบที่ 1 ☐ รอบที่ 2

ลงนาม.....

ลงนาม.....

| ตัวชี้วัดผลงาน  | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย |   |   |   |   | คะแนน (ก)  | น้ำหนัก (ข) | คะแนนรวม (ค)<br>(ก =- ก x ข) |
|---|--------------------------|---|---|---|---|------------|-------------|------------------------------|
|   | 1                        | 2 | 3 | 4 | 5 |            |             |                              |
| 1   |                          |   |   |   |   |            |             |                              |
| 2   |                          |   |   |   |   |            |             |                              |
| 3   |                          |   |   |   |   |            |             |                              |
| 4   |                          |   |   |   |   |            |             |                              |
| 5   |                          |   |   |   |   |            |             |                              |
| รวม   |                          |   |   |   |   | (ก) = 100% |             | (ก) =                        |
| แปลคะแนนรวม (ค) ข้างต้น เป็นคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น 100 คะแนน (โดยนำ 20 มาคูณ) → |                          |   |   |   |   |            |             | (ค x 20) =                   |

แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

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

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

รอบการประเมิน ☐ รอบที่ 1 ☐ รอบที่ 2  
ลงนาม.....  
ลงนาม.....

| สมรรถนะ  | ระดับที่ | คะแนน | น้ำหนัก    | คะแนนรวม (ค) | บันทึกการประเมินโดยผู้ประเมิน (ถ้ามี) และในกรณีที่ไม่พอให้บันทึกลงในเอกสารหน้าหลัง   |
|--|----------|-------|------------|--------------|--|
| สมรรถนะหลัก  |          |       |            |              |  |
| 1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์   |          |       |            |              | <input type="checkbox"/> ได้นำคะแนนมาจกแบบประเมินสมรรถนะอื่น ๆ มาสรุปไว้ในแบบประเมินนี้<br>ระบุที่มา.....  |
| 2. บริการที่ดี   |          |       |            |              | <input type="checkbox"/> ใช้แบบประเมินนี้ในการประเมินสมรรถนะโดยตั้งมาตรฐานวัดสมรรถนะซึ่งส่วนราชการเห็นว่ามีความเหมาะสม<br>(ระบุรายละเอียดมาตรฐานวัดสำหรับแต่ละระดับคะแนน)                      |
| 3. การสร้างความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ   |          |       |            |              | หมายเหตุ ในช่องน้ำหนัก (ข) หากส่วนราชการประสงค์จะประเมินสมรรถนะแต่ละตัวโดยถ่วงน้ำหนัก ก็ให้ระบุน้ำหนักของสมรรถนะแต่ละตัว แต่ส่วนราชการสามารถเลือกที่จะไม่กำหนดให้มีความถ่วงน้ำหนักสมรรถนะก็ได้ |
| 4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม (จริยธรรม)   |          |       |            |              |  |
| 5. การทำงานเป็นทีม   |          |       |            |              |  |
| รวม  |          |       | (ข) = 100% | (ค) =        |  |
| แปลถึงคะแนนรวม (ค) ข้างต้น เป็นคะแนนการประเมินสมรรถนะพื้นฐานคะแนนเต็มเป็น 100 คะแนน (โดยนำ 20 มาคูณ) → |          |       |            |              |  |



คำสั่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี

ที่ 175 /2552

เรื่อง มอบหมายให้เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ

.....

ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1012/ว 20 ลงวันที่ 3 กันยายน พ.ศ. 2552 ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ข้อ 2 (8) (11) ซึ่งกำหนดให้นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดประเมินผลการปฏิบัติราชการข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา ยกเว้นหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอและข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชาของหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ เว้นแต่นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดได้มอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาในตำแหน่งต่าง ๆ เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการแทน

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี เป็นไปอย่างโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ จึงมอบหมายให้ข้าราชการที่ระบุในบัญชีแนบท้ายนี้เป็นผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี ดังปรากฏตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 70 ธันวาคม พ.ศ. 2552

(นายเกษมชัย ปิยะพงษ์กุล)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี

กลุ่มผู้ประเมินและผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.กำหนด

สำหรับสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี

| ลำดับที่ | ผู้ประเมิน                       | ผู้รับการประเมิน  | หมายเหตุ  |
|----------|----------------------------------|---|---|
| 1        | นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี | <ul style="list-style-type: none"> <li>- นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)</li> <li>- นักวิชาการสาธารณสุข (ด้านส่งเสริมพัฒนา)</li> <li>- ผู้ช่วยนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี</li> <li>- หัวหน้ากลุ่มงานในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี</li> </ul> |   |
| 2        | หัวหน้ากลุ่มงาน / หัวหน้าฝ่าย    | - หัวหน้างานหรือผู้บังคับบัญชา  | <p>ขึ้นอยู่กับการบังคับบัญชาและความความเป็นจริงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน ซึ่งลงนามคู่กันในแบบฟอร์มการประเมิน</p> |
| 3        | หัวหน้างาน                       | ผู้บังคับบัญชา / ผู้ปฏิบัติงาน  |   |

**กลุ่มผู้ประเมินและผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด  
สำหรับโรงพยาบาลอุดรธานี**

| ลำดับที่ | ผู้ประเมิน             | ผู้รับการประเมิน   | หมายเหตุ  |
|----------|------------------------|--|---|
| 1        | ผู้อำนวยการ            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- นายแพทย์เชี่ยวชาญ</li> <li>- รองผู้อำนวยการ, ผู้ช่วยผู้อำนวยการ,</li> <li>- กรรมการบริหาร รพ. หัวหน้ากลุ่มงาน / ฝ่าย</li> </ul> | <p>ขึ้นอยู่กับการบังคับบัญชา<br/>และตามความเป็นจริง<br/>ระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับ -<br/>การประเมิน ซึ่งลงนามคู่กัน<br/>ในแบบฟอร์มการประเมินฯ</p> |
| 2        | หัวหน้ากลุ่มงาน / ฝ่าย | หัวหน้างานหรือผู้บังคับบัญชา   |   |
| 3        | หัวหน้างาน             | หัวหน้าตึกหรือหัวหน้าหน่วยงาน<br>หรือผู้บังคับบัญชา  |   |
| 4        | หัวหน้าตึก             | ผู้ปฏิบัติงาน  |   |
|          |                        |  |   |



**กลุ่มผู้ประเมิน และผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด**  
**สำหรับโรงพยาบาลชุมชนในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี**

| ลำดับที่ | ผู้ประเมิน                | ผู้รับการประเมิน   | หมายเหตุ   |
|----------|---------------------------|--|--|
| 1        | ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน | รองผู้อำนวยการโรงพยาบาล / หัวหน้ากลุ่มงาน / หัวหน้าฝ่าย<br>หรือผู้ได้บังคับบัญชาตามความเหมาะสม | ขึ้นอยู่กับการบังคับบัญชาและตาม<br>ความเป็นจริง<br>ระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับ -<br>การประเมิน ซึ่งลงนามคู่กัน<br>ในแบบฟอร์มการประเมินฯ |
| 2        | หัวหน้ากลุ่มงาน / ฝ่าย    | หัวหน้างานหรือผู้ได้บังคับบัญชา  |  |
| 3        | หัวหน้างาน                | ผู้ปฏิบัติงานที่อยู่ใต้บังคับบัญชา   |  |

*Handwritten signature*

ขั้นตอนการดำเนินงานของส่วนราชการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ  
และการเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ 1 เมษายน 2553

| กิจกรรม   | ระยะเวลาดำเนินการ |      |      |      |      |       |       | ผู้รับผิดชอบ                    |
|---|-------------------|------|------|------|------|-------|-------|---------------------------------|
|   | ต.ค.              | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. |                                 |
| 1. ศึกษารายละเอียด ว 20/52  | ↔                 |      |      |      |      |       |       | การเจ้าหน้าที่<br>ของส่วนราชการ |
| 2. ส่วนราชการได้รับประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินฯ<br>จากสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข   |                   | ↔    |      |      |      |       |       | การเจ้าหน้าที่<br>ของส่วนราชการ |
| 3. ส่วนราชการพิจารณากำหนดกรอบหลักเกณฑ์และ<br>วิธีการประเมินโดยใช้หลักเกณฑ์ตามประกาศของ<br>สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  |                   | ↔    |      |      |      |       |       | การเจ้าหน้าที่<br>ของส่วนราชการ |
| 4. ส่วนราชการแจ้งเวียนหลักเกณฑ์ให้ข้าราชการ<br>ในสังกัดทราบและจัดประชุมชี้แจง   |                   | ↔    |      |      |      |       |       | การเจ้าหน้าที่<br>ของส่วนราชการ |
| 5. ส่วนราชการจัดทำตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายรายบุคคล<br>และผู้ประเมินตกลงตัวชี้วัดกับผู้รับการประเมิน  |                   | ↔    |      |      |      |       |       | หน่วยงานต่าง ๆ                  |
| 6. มอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาระดับรองลงไป<br>เป็นผู้ประเมินแทน  |                   | ↔    |      |      |      |       |       | การเจ้าหน้าที่<br>ของส่วนราชการ |
| 7. ผู้ประเมินแต่ละระดับติดตามและให้คำปรึกษา   |                   |      | ↔    |      |      | ↔     |       | ผู้ประเมิน                      |
| 8. เตรียมฐานข้อมูลโดยจัดทำคำสั่งที่มีผลต่อการบริหาร<br>วงเงินให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด พร้อมส่งสำเนาคำสั่ง<br>ให้สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข                             | ↔                 |      |      | ↔    |      |       |       | การเจ้าหน้าที่<br>ของส่วนราชการ |
| 9. บันทึกการเคลื่อนไหวต่าง ๆ ที่มีผลต่อการบริหาร<br>วงเงินงบประมาณ  | ↔                 |      |      |      | ↔    |       |       | การเจ้าหน้าที่<br>ของส่วนราชการ |
| 10. แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาผลการประเมิน<br>ของส่วนราชการ   |                   | ↔    |      |      |      |       |       | การเจ้าหน้าที่<br>ของส่วนราชการ |
| 11. ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ   |                   |      |      |      |      | ↔     |       | ผู้ประเมิน                      |
| 12. รวบรวมผลการประเมินเสนอคณะกรรมการตามข้อ 10   |                   |      |      |      |      | ↔     |       | การเจ้าหน้าที่<br>ของส่วนราชการ |
| 13. คำนวณวงเงินเลื่อนเงินเดือนร้อยละ 3<br>ณ วันที่ 1 มีนาคม 2553 เพื่อจัดสรรให้หน่วยงานในสังกัด<br>พร้อมทั้งแจ้งให้สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขทราบ<br>เพื่อขึ้นชั้นยอดเงิน |                   |      |      |      |      | ↔     |       | การเจ้าหน้าที่<br>ของส่วนราชการ |

| กิจกรรม   | ระยะเวลาดำเนินการ |      |      |      |      |       |       | ผู้รับผิดชอบ                    |
|---|-------------------|------|------|------|------|-------|-------|---------------------------------|
|   | ต.ค.              | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. |                                 |
| 14. ผู้บริหารวงเงินจัดสรรวงเงินให้ส่วนราชการ                                |                   |      |      |      |      | ↔     |       | ผู้บริหารวงเงิน                 |
| 15. ส่วนราชการพิจารณาผลคะแนนและ<br>วงเงินเลื่อนเงินเดือน                    |                   |      |      |      |      | ↔     |       | การเจ้าหน้าที่<br>ของส่วนราชการ |
| 16. นำผลการประเมินและผลการเลื่อนเงินเดือนเสนอ<br>ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล |                   |      |      |      |      | ↔     |       | การเจ้าหน้าที่<br>ของส่วนราชการ |
| 17. นำผลการประเมินเสนอคณะกรรมการกลั่นกรอง<br>ให้ความเห็น                    |                   |      |      |      |      | ↔     |       | การเจ้าหน้าที่<br>ของส่วนราชการ |
| 18. แจ้งผลการประเมินเป็นรายบุคคล  |                   |      |      |      |      | ↔     |       | ผู้ประเมิน                      |
| 19. ประกาศรายชื่อผู้มีผลงานดีเด่นและดีมาก                                   |                   |      |      |      |      | ↔     |       | ผู้ประเมิน                      |
| 20. ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือนและแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือน<br>เป็นรายบุคคล     |                   |      |      |      |      | ↔     |       | การเจ้าหน้าที่<br>ของส่วนราชการ |