



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ โรงพยาบาลแก่งคอย

ที่ สป.๐๐๓๒/พิเศษ

วันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญจังหวัดสระบุรี รอบที่ ๑
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแก่งคอย

ด้วย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระบุรี ได้แจ้งเวียนประกาศจังหวัดสระบุรี ที่ สป ๐๐๓๒.๐๑๑/ ว ๒๗๘๒ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ ประกาศจังหวัดสระบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญจังหวัดสระบุรี รอบที่ ๑ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔) เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดสาธารณสุขจังหวัดสระบุรี ถือปฏิบัติตามรายละเอียดที่แจ้งมานั้น

ในการนี้ งานการเจ้าหน้าที่ โรงพยาบาลแก่งคอย ขออนุญาตแจ้งเวียนหนังสือ ที่แนบมาพร้อมนี้ ให้กับเจ้าหน้าที่ ในโรงพยาบาลแก่งคอย เพื่อถือปฏิบัติและขออนุญาตเผยแพร่บนเว็บไซต์โรงพยาบาลแก่งคอย ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

(นางสาววารุณี ทองเหลืองสุข)
เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน

(นางอุบลรัตน์ สมวงษ์)
นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ

อนุมัติ

(นายประสิทธิ์ชัย มั่งจิตร)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแก่งคอย

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค

โรงพยาบาลแก่งคอย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระบุรี

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณชนผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๒

สำหรับหน่วยงานในโรงพยาบาลแก่งคอย

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลแก่งคอย

ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลแก่งคอย

วัน / เดือน / ปี :

หัวข้อ : หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ และระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีส่วนสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ

รายละเอียดข้อมูล :

Link ภายนอก : ไม่มี

หมายเหตุ :

.....
.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

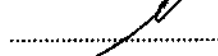


(นางวารุณี ทองเหลืองสุข)

เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน

วันที่...../...../.....

ผู้อนุมัติรับรอง




(นายประสิทธิ์ชัย มั่งจิตร)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแก่งคอย

วันที่...../...../.....

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่



(นายเลิศชาย สายสะอาด)

นักวิชาการสาธารณสุข ชำนาญการ

วันที่...../...../.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ โรงพยาบาลแก่งคอย

ที่ สป.๐๐๓๒/พิเศษ

วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญจังหวัดสระบุรี รอบที่ ๑

เรียน เจ้าหน้าที่ทุกท่าน

ด้วย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระบุรี ได้แจ้งเวียนประกาศจังหวัดสระบุรี ที่ สป ๐๐๓๒.๐๑๑/ว.๒๗๘๒ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ ประกาศจังหวัดสระบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญจังหวัดสระบุรี รอบที่ ๑ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔) เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดสาธารณสุขจังหวัดสระบุรี ถือปฏิบัติตามรายละเอียดที่แจ้งมานั้น

ในการนี้ งานการเจ้าหน้าที่ โรงพยาบาลแก่งคอย ขอแจ้งเวียนประกาศดังกล่าวให้ทุกท่านถือปฏิบัติตามประกาศที่ได้แนบมาพร้อมนี้ และขออนุญาตเผยแพร่บนเว็บไซต์โรงพยาบาลแก่งคอย ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

(นางสาววารุณี ทองเหลืองสุข)
เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน

(นางอุบลรัตน์ สมวงษ์)
นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ

อนุมัติ

(นายประสิทธิ์ชัย มั่งจิตร)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแก่งคอย



ที่ สป ๐๐๓๒.๐๑๗/๑๒๗๕๒

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระบุรี
๕๖ ถนนเทศบาล ๓ อำเภอเมืองสระบุรี
จังหวัดสระบุรี ๑๘๐๐๐

๖๔ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอส่งประกาศจังหวัดสระบุรี

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน/สาธารณสุขอำเภอทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศจังหวัดสระบุรี จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระบุรีขอส่งประกาศจังหวัดสระบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญจังหวัดสระบุรี รอบที่ ๑ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งให้ข้าราชการในหน่วยงานทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมาน คงสมบูรณ์)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
รักษาการในตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ
(ด้านส่งเสริมพัฒนา)

ปฏิบัติราชการแทน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสระบุรี

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแก่งคอย

- เพื่อโปรดทราบ
- เพื่อโปรดพิจารณา
- เห็นควรแจ้ง... *คณะกรรมการ*
- งม.ก. (ค.ก.)*

25 ธ.ค. 2563

สมาน
23 ธ.ค. 2563

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
โทร ๐ ๓๖๒๒ ๓๑๑๘ ต่อ ๑๒๒
โทรสาร ๐๓๖๒๑ ๒๐๘๔

17๒๐๖3 น.รณ

นรณ

สมาน
สมาน
สมาน
สมาน
๑๘๐๐.๖3
๑๙ ๑๒.๖3

สมาน
๒๙ ๑๒.๖3



ประกาศจังหวัดสระบุรี

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญจังหวัดสระบุรี
รอบที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ด้วย ก.พ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๕๓ เป็นต้นไป ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ส่วนที่ ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒

ดังนั้น เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดจังหวัดสระบุรี รอบที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๔ (รอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ระหว่างวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญจังหวัดสระบุรี รอบที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๑. ขั้นตอนดำเนินการ

๑.๑ จัดทำข้อตกลง ณ ต้นรอบการประเมินตามแบบที่กำหนด

๑.๒ ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานที่จัดทำข้อตกลงไว้และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ณ สิ้นรอบการประเมินตามแบบที่กำหนด

๑.๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

๑) วิเคราะห์งานเพื่อจำแนกงานที่แต่ละบุคคลปฏิบัติ

๒) จัดประเภทของงานที่ปฏิบัติเพื่อให้เห็นภาพว่าบุคคลนั้นปฏิบัติงาน

ประเภทใดบ้าง

๒.๑) งานตามนโยบายหรือยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ

๒.๒) งานประจำตามโครงสร้างภารกิจของส่วนราชการ

๒.๓) งานที่ได้รับมอบหมายพิเศษนอกเหนือจากภารกิจประจำ/งานที่เป็น

ความคิดริเริ่มใหม่

๓) จัดลำดับความสำคัญของงาน/กิจกรรมทั้งหมดที่แต่ละบุคคลคนปฏิบัติ ในแต่ละประเภท (ทั้งนี้ หากงานทั้งหมดเป็นงานประเภทเดียวกัน ให้จัดลำดับการเขียน “ลำดับที่ของข้อหลัก และข้อย่อย” ให้ถูกต้องด้วย) จะได้ “บัญชีการทำงานรายบุคคล”

/๔) ผู้ประเมิน...

๔) ผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชา) และผู้ถูกประเมิน (ผู้ใต้บังคับบัญชา) ร่วมกันจัดทำข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามแบบที่กำหนดโดยเลือกงาน/กิจกรรมจาก "บัญชีการทำงานรายบุคคล" จำนวนกิจกรรมที่จะทำเป็นข้อตกลงให้ส่วนราชการกำหนดตามความเหมาะสม หรือตามที่กรมต้นสังกัดกำหนด แล้วร่วมกันกำหนดตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายของงาน/กิจกรรม พร้อมทั้งบันทึกไว้ตามแบบที่กำหนด และให้ผู้รับการประเมินและผู้ประเมินลงนามไว้เป็นหลักฐานร่วมกัน ณ ต้นรอบการประเมิน

๕) ส่วนราชการรวบรวม "บัญชีการทำงานรายบุคคล" และสำเนาแบบข้อตกลงในข้อ ๑.๒.๑ ๔) ไว้ที่งานการเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ

๖) เมื่อครบรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาบันทกผลการปฏิบัติงานลงในแบบตามข้อ ๑.๒.๑ ๔) ซึ่งได้มีการตกลงกันไว้เมื่อต้นรอบการประเมิน แล้วให้ผู้ถูกประเมินลงนามรับทราบ

๑.๒.๒ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)

๑) ผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชา) และผู้ถูกประเมิน (ผู้ใต้บังคับบัญชา) ร่วมกันจัดทำข้อตกลงการประเมินสมรรถนะตามแบบที่กำหนด โดยพิจารณาจากสมรรถนะหลักที่ ก.พ. กำหนดอย่างน้อย ๕ เรื่อง

๒) เมื่อครบรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาบันทกผลการประเมินสมรรถนะลงในแบบ ตามข้อ ๑.๒.๒ แล้วให้ผู้ถูกประเมินลงนามรับทราบ

๑.๓ การจัดทำสรุปผลการประเมิน

๑.๓.๑ เมื่อครบรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาสรุปผลการประเมินทั้ง ๒ ส่วน (ผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะ) ลงในแบบสรุปผลการประเมิน (แบบที่ ก.พ. กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒)

กรณีที่ส่วนราชการจะใช้แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นอย่างอื่นก็ให้กระทำได้ แต่ต้องมีสาระไม่น้อยกว่าแบบที่ ก.พ. กำหนดและต้องสอดคล้องกับลักษณะงานของส่วนราชการของตน

๑.๓.๒ ให้ส่วนราชการรวบรวมผลการประเมิน ประกอบด้วย (๑) แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (๒) แบบประเมินสมรรถนะ และ (๓) แบบสรุปผลการประเมินไว้ที่งานการเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ

๒. หลักเกณฑ์

๒.๑ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดจังหวัดสระบุรี สำหรับข้าราชการทุกประเภทและระดับตำแหน่ง ให้ประเมินอย่างน้อย ๒ องค์ประกอบ และมีสัดส่วนคะแนนดังนี้

๒.๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๗๐

๒.๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ร้อยละ ๓๐

๒.๑.๓ ข้าราชการที่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ : กำหนดสัดส่วนผลสัมฤทธิ์ของงานต่อพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ร้อยละ ๕๐ : ๕๐ (เป็นเวลา ๒ ช่วงการประเมินติดต่อกัน)

๒.๒ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

พิจารณาจากตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้บังคับบัญชาเห็นชอบและตกลงร่วมกันไว้ โดยอ้างอิงความสำเร็จของงานตามตัวชี้วัด ผลงาน และหรือหลักฐานที่บ่งชี้ผลผลิตและผลลัพธ์ของงานได้อย่างเป็นรูปธรรม ดังนี้

๒.๒.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงานให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็ว หรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด และความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

๒.๒.๒ การกำหนดงาน/กิจกรรม พิจารณาจากประเภท และความสำคัญของงาน/กิจกรรม ที่จัดลำดับไว้ หรือกำหนดจากการเห็นพ้องต้องกันระหว่างผู้ประเมินกับผู้ถูกประเมิน โดยให้คำนึงถึงงาน/กิจกรรมของราชการ ที่จะก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของหน่วยงานอย่างแท้จริงเป็นลำดับต้น ทั้งนี้ ต้องพิจารณาเลือกจาก “บัญชีการทำงานรายบุคคล” และหากเป็นตำแหน่งในระดับและลักษณะงานเดียวกัน หรือเทียบเคียงในระดับเดียวกันได้ ควรกำหนดลักษณะตัวชี้วัดของงาน/กิจกรรมและค่าเป้าหมายที่ประเมินให้เท่ากัน หรือใกล้เคียงกัน เพื่อความเป็นธรรมในการประเมิน

๒.๒.๓ การกำหนด ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย สามารถทำได้โดยอ้างอิงกับงานที่ผู้ปฏิบัติงานรับผิดชอบ ดังนี้

๑) งานตามที่ปรากฏในคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของแต่ละส่วนราชการ (งานยุทธศาสตร์)

๒) งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบของกระทรวง กรม จังหวัด/หน่วยงานหรือตำแหน่งงานของผู้รับการประเมิน (งานภารกิจ)

๓) งานที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ ซึ่งไม่ใช่งานประจำของส่วนราชการหรือของผู้รับการประเมิน เช่น งานโครงการ หรืองานแก้ปัญหาสำคัญเร่งด่วนที่เกิดขึ้นในรอบการประเมิน เป็นต้น

๒.๒.๔ งานที่มีลักษณะของการให้บริการ ให้กำหนดเป้าหมายความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย หรือความพึงพอใจของผู้รับบริการ

๒.๒.๕ การกำหนด คำน้ำหนัก ของการประเมิน ควรสอดคล้องกับจำนวนของงานที่ปฏิบัติในแต่ละประเภท หรือตามความสำคัญของงาน/กิจกรรม ที่ผู้ตกลงเห็นพ้องร่วมกัน ทั้งนี้ เมื่อรวมค่าน้ำหนักของงาน/กิจกรรมที่นำมาประเมินทั้งหมดจะเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๒.๓ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)

๒.๓.๑ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักตามที่ ก.พ.กำหนดอย่างน้อย ๕ ด้าน ได้แก่

๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์

๒) บริการที่ดี

๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ

๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม

๕) การทำงานเป็นทีม

สมรรถนะอื่นตามที่ส่วนราชการกำหนดเพิ่มเติม (ถ้ามี)

๒.๓.๒ การประเมินสมรรถนะต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ตั้งแต่การสังเกตพฤติกรรม—
การบันทึก และจะต้องทำอย่างสม่ำเสมอตลอดช่วงเวลาการประเมิน และมีการบันทึกไว้เป็นหลักฐาน
ส่วนระดับของสมรรถนะหลักที่ข้าราชการต้องมี ให้ยึดถือตามสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
ตามที่ปรากฏในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒

๒.๓.๓ การกำหนดค่าน้ำหนักของรายการสมรรถนะที่ประเมิน ให้เป็นดุลพินิจ
ของส่วนราชการในการพิจารณา กำหนดตามความเหมาะสมกับลักษณะงานและสภาพการปฏิบัติราชการ
ของข้าราชการ ในตำแหน่งต่างๆ ทั้งนี้ หากเป็นตำแหน่งในระดับและลักษณะงานเดียวกันหรือเทียบเคียง
ในระดับเดียวกันได้ ควรกำหนดค่าน้ำหนักของรายการสมรรถนะที่ประเมินให้เท่ากันหรือใกล้เคียงกัน
เพื่อความเป็นธรรมในการประเมิน

๒.๔ การกำหนดช่วงคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละระดับให้เป็นดุลพินิจ
ที่ส่วนราชการจะกำหนดภายใต้กรอบของหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.พ.กำหนด หรือตามที่ส่วนราชการต้นสังกัด
กำหนด และได้รับความเห็นชอบร่วมกันจากข้าราชการภายในของส่วนราชการ

๒.๕ กรณีมีข้าราชการที่มีผลการประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จะต้องทำความเข้าใจระหว่าง
ผู้รับการประเมินกับผู้ประเมินที่ต้องมีแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล โดยการพัฒนา ด้านความรู้/
ทักษะ/สมรรถนะที่ต้องได้รับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และช่วงเวลาที่ใช้ในการพัฒนา ซึ่งจังหวัดได้กำหนด
มาตรการดำเนินการในกรณีข้าราชการมีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ โดยให้มีการปรับปรุง พัฒนา และเพิ่มพูน
ประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ดังนี้

๒.๕.๑ กำหนดให้ข้าราชการมีการพัฒนาตนเองให้สามารถปฏิบัติงานได้ดีขึ้น
ตามมาตรฐาน และหรือเป้าหมายการทำงานที่หน่วยงานกำหนดด้วยวิธีการต่างๆ เช่น การปรับปรุงพฤติกรรม
การทำงานของตนเอง

๒.๕.๒ การเพิ่มพูนความรู้และทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน โดยวิธีการ
ฝึกอบรม การมอบหมายงาน การสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน หรือวิธีการอื่นๆ เพื่อให้ผู้รับการประเมินมีการ
ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการทำงานและพัฒนาปรับปรุงตนเองเพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๒.๕.๓ ให้หัวหน้าส่วนราชการรายงานผลการดำเนินงานในกรณีข้าราชการมีผลสัมฤทธิ์
การปฏิบัติงานต่ำให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ เมื่อสิ้นสุดในแต่ละรอบการประเมินต่อไป

๓. วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และการปฏิบัติอื่น

๓.๑ วิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา เนื่องจากเป็นการตกลงร่วมกันระหว่างผู้ถูกประเมิน
(ผู้ใต้บังคับบัญชา) กับผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชา)

๓.๒ วิธีการประเมินสมรรถนะ

ให้เป็นดุลพินิจของส่วนราชการที่จะกำหนดวิธีการประเมินได้เองตามความเหมาะสม
หรืออาจพิจารณาจาก ๒ วิธี ต่อไปนี้

๓.๒.๑ การประเมินโดยใช้บุคคลคนเดียวเป็นผู้ประเมิน

๓.๒.๒ การประเมินโดยใช้ผู้ประเมินหลายคน

๓.๓ แบบที่ใช้ให้เป็นไปตามแบบของสำนักงาน ก.พ. หรือตามแบบที่ส่วนราชการต้นสังกัดกำหนด

๓.๔ ให้ส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการภายในส่วนราชการของตน เพื่อพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการให้เป็นไปตามมาตรฐานและเป็นธรรม แล้วสรุปผลและนำเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญระดับจังหวัด โดยมีหัวหน้าส่วนราชการเป็นประธาน

๓.๕ ระหว่างรอบการประเมินผู้บังคับบัญชาจะต้องติดตามและให้คำปรึกษาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อผลักดันงานให้สำเร็จ และมีกรบันทึกผลงาน พฤติกรรมของผู้ใต้บังคับบัญชาไว้ด้วย ส่วนผู้ใต้บังคับบัญชาจะต้องรายงานผลการปฏิบัติราชการให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นระยะ หรืออาจขอคำแนะนำ ขอบริกาจากผู้บังคับบัญชาได้ตามเหมาะสม และเมื่อสิ้นรอบการประเมิน หากมีงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษนอกเหนือจากภารกิจประจำหรืองานที่เป็นความคิดริเริ่มใหม่เพิ่มเติมระหว่างรอบการประเมิน สามารถจัดทำรายละเอียดเพิ่มเติมในบันทึกข้อตกลงที่จัดทำไว้ตั้งแต่ต้นรอบการประเมินโดยปรับเพิ่มเติมตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายในภาพรวมได้ แต่ห้ามตัดตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ ณ ต้นรอบการประเมิน

๓.๖ ส่วนราชการที่ต้องปฏิบัติตามประกาศจังหวัดฉบับนี้ ได้แก่ ส่วนราชการประจำจังหวัด โรงพยาบาลสระบุรี โรงพยาบาลพระพุทธบาท และส่วนราชการประจำอำเภอ

๓.๗ ข้อปฏิบัติอื่นใดให้เป็นไปตามระเบียบและข้อกำหนดกำหนด ดังนี้

๓.๗.๑ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ

๓.๗.๒ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง มาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ

๓.๗.๓ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ส่วนที่ ๓๒๖ ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑

๓.๗.๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ส่วนที่ ๓๒๖ ที่ นร ๑๐๐๘.๑/๑๕๕ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓ เรื่อง ชักข้อความเข้าใจเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒

๓.๗.๕ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๑ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๕๔ เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ

๓.๗.๖ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ เรื่อง การปรับปรุงหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือน

๓.๗.๗ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ส่วนที่ ๓๒๖ ที่ นร ๑๐๑๒.๒/ว ๖ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การปรับเงินเดือนเข้าสู่บัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการพลเรือนสามัญ

๓.๗.๘ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ส่วนที่ ๓๒๖ ที่ นร ๑๐๑๒.๒/ว ๗ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ

๓.๗.๙ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการ และลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

๓.๗.๑๐ หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ค่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๓๔๗ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง

๓.๗.๑๑ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการต้นสังกัดกำหนด หรือที่ ก.พ. จะกำหนดเพิ่มเติมมาให้ภายหลัง

๓.๘ ให้ทุกส่วนราชการถือปฏิบัติตามประกาศจังหวัดสระบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดจังหวัดสระบุรี รอบที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔)

อนึ่ง หากประสงค์จะโต้แย้งหรือทักท้วงประกาศดังกล่าวข้างต้น ให้ทำหนังสือยื่นต่อผู้ว่าราชการจังหวัดสระบุรี ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ประกาศ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายแมนรัตน์ รัตนสุคนธ์)
ผู้ว่าราชการจังหวัดสระบุรี