

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของลูกจ้างชั่วคราวเงินอ Kong ประมาณ (เงินบำรุง)
สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2558

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวเงินอ Kong ประมาณ (เงินบำรุง) สังกัด
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข มีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม และมีมาตรฐานเป็นไปในแนวทาง
เดียวกัน จึงเห็นสมควร กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

ข้อ 1 หลักเกณฑ์นี้เรียกว่า “หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้าง
ชั่วคราวเงินอ Kong ประมาณ (เงินบำรุง) ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2558”

ข้อ 2 ให้ยกเลิกหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวเงินอ Kong
ประมาณ (เงินบำรุง) ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2552 และ พ.ศ. 2554

ข้อ 3 หลักเกณฑ์และวิธีการนี้ ใช้กับการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวเงินอ Kong
ประมาณ (เงินบำรุง) ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2558 เป็นต้นไป

ข้อ 4 การประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้
ผู้บังคับบัญชาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารลูกจ้างชั่วคราวเงินอ Kong ประมาณ (เงินบำรุง) และนำผลการ
ประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ แล้วแต่กรณี ดังนี้

- (1) การปรับค่าจ้างกรณีการจ้างต่อเนื่องและค่าตอบแทนอื่นๆ
- (2) การเลิกจ้าง
- (3) การจ้างงานต่อ
- (4) การพัฒนาและการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงาน
- (5) การบริหารงานบุคคลเรื่องอื่น ๆ

ข้อ 5 หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานนี้ มีหลักการที่จะประเมินผลการ
ปฏิบัติงานบนพื้นฐานของผลสำเร็จและผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยหน่วยบริการต้องกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน
ให้มีความชัดเจน สามารถตรวจสอบได้

ข้อ 6 การประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวเงินอ Kong ประมาณ (เงินบำรุง)
ให้ประเมินจากผลงานของลูกจ้างชั่วคราวผู้นั้น ซึ่งมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน
โดยกำหนดให้มีสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

- (ก) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้
- (1) บริมาณผลงาน
 - (2) คุณภาพผลงาน
 - (3) ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา
 - (4) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

(ข) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน พิจารณาจากองค์ประกอบดังนี้

- (1) มุ่งผลสัมฤทธิ์
- (2) บริการที่ดี
- (3) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- (4) การยึดมั่นในความถูกต้องของธรรมาภิบาลและจริยธรรม
- (5) การทำงานเป็นทีม

๗๖

หน่วยบริการอาจกำหนดให้มีองค์ประกอบการประเมินอื่น ๆ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานและสภาพการปฏิบัติงานของลูกจ้างซึ่งควรเงินกองบประมาณ (เงินบำรุง) ในตำแหน่งต่าง ๆ

ในแต่ละรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างซึ่งควรเงินกองบประมาณ (เงินบำรุง) มาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น 5 ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พoใช้ ต้องปรับปรุง โดยกำหนดช่วงคะแนนของแต่ละระดับผลการประเมิน ดังนี้

ระดับ	คะแนน	คำอธิบาย
ดีเด่น	95 - 100	ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติงานสูงกว่ามาตรฐานหรือข้อกำหนดหรือต่ำกว่าที่คาดหวัง
ดีมาก	85 - 94	ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติงานเกินมาตรฐานหรือข้อกำหนดหรือต่ำกว่าที่คาดหวัง
ดี	75 - 84	ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติงานได้มาตรฐานหรือข้อกำหนดหรือตามคาดหวัง
p0ใช้	65 - 74	ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานหรือข้อกำหนดหรืออยู่เสมอหรือต่ำกว่าที่คาดหวัง
ต้องปรับปรุง	น้อยกว่า 65	ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติงานต้องปรับปรุง

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างซึ่งควรเงินกองบประมาณ (เงินบำรุง) ให้ใช้ตามแบบที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนด ดังแบบท้ายหลักเกณฑ์นี้ หรืออาจปรับใช้ตามความเหมาะสมของลักษณะงาน ทั้งนี้ การประเมินตั้งก่อนต่อต้องครอบคลุมงาน ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ความสำเร็จของงานผลผลิต หรือผลลัพธ์ที่คาดหวังจากการปฏิบัติงาน และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน

ข้อ 7 การประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างซึ่งควรเงินกองบประมาณ (เงินบำรุง) ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) ช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้นำหน่วยบริการกำหนดเป้าหมายผลสำเร็จของงานในภาพรวมของหน่วยบริการที่จะมอบหมายให้ลูกจ้างซึ่งควรเงินกองบประมาณ (เงินบำรุง) ปฏิบัติ จากนั้นให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน และลูกจ้างซึ่งควรฯ แต่ละคนร่วมกันวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย ความสำเร็จของงาน ผลลัพธ์ที่คาดหวังจากการปฏิบัติงาน ซึ่งลูกจ้างซึ่งควรฯ ผู้นั้น ต้องรับผิดชอบในการประเมินนั้น โดยกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งระบุพฤติกรรมในการทำงานที่คาดหวังด้วย

(2) ในระหว่าง.....

(2) ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามการแผนการปฏิบัติงานตามข้อ (1) รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน เพื่อให้ลูกจ้างซึ่วครัวเงินกองบประมาณ (เงินบำรุง) สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จของงานที่หน่วยบริการกำหนด

(3) เมื่อครบรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมินดำเนินการ ดังนี้

(3.1) ประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างซึ่วครัวเงินกองบประมาณ (เงินบำรุง)

ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่หน่วยบริการกำหนด

(3.2) จัดทำบัญชีรายชื่อลูกจ้างซึ่วครัวเงินกองบประมาณ (เงินบำรุง) ตามลำดับ
คะแนนผลการประเมิน

(3.3) เสนอบัญชีรายชื่อลูกจ้างซึ่วครัวเงินกองบประมาณ (เงินบำรุง) ตามลำดับ
คะแนนผลการประเมินให้คณะกรรมการบริหารหน่วยบริการพิจารณา เพื่อความเป็นมาตรฐาน โปร่งใสและ
เป็นธรรมในการประเมิน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อหัวหน้าหน่วยบริการเพื่อนำไปใช้ในการบริหารงาน
บุคคลต่อไป

(3.4) แจ้งผลการประเมินโดยตรงแก่ลูกจ้างซึ่วครัวเงินกองบประมาณ (เงินบำรุง)
และให้คำปรึกษาแนะนำแก่ลูกจ้างซึ่วครัวเงินกองบประมาณ (เงินบำรุง) เพื่อแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงาน
ให้ดียิ่งขึ้น

ข้อ 8 ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างซึ่วครัวเงินกองบประมาณ (เงินบำรุง)
ปีละ 2 ครั้ง ตามปีงบประมาณ คือ

ครั้งที่ 1 ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม ของปีหนึ่ง ถึงวันที่
31 มีนาคม ปีถัดไป

ครั้งที่ 2 ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ 1 เมษายน ถึงวันที่ 30 กันยายน
ปีเดียวกัน

ข้อ 9 ลูกจ้างซึ่วครัวเงินกองบประมาณ (เงินบำรุง) ผู้ใด ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผล
การปฏิบัติงานแล้ว มีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินการปฏิบัติงาน 2 ครั้ง ติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี
ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเสนอผู้มีอำนาจสั่งจ้างเพื่อพิจารณาสั่งเลิกจ้างต่อไป พร้อมกับแจ้งให้ลูกจ้างซึ่วครัว
เงินกองบประมาณ (เงินบำรุง) ผู้นั้นทราบภายในสิบห้าวันตั้งแต่วันทราบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ 10 กรณีที่จะมีการจ้างงานต่อเนื่องในลักษณะงานเดิมหรือลักษณะงานใหม่ ให้หน่วยบริการ
นำผลการประเมินการปฏิบัติงานของลูกจ้างซึ่วครัวเงินกองบประมาณ (เงินบำรุง) ผู้นั้นมาประกอบการพิจารณา
โดยผู้ได้รับการพิจารณาให้จ้างงานต่อเนื่องได้ จะต้องมีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินการปฏิบัติงาน 2 ครั้ง
ติดต่อกันในปีที่จะจ้างต่อไม่ต่ำกว่าระดับดี ทั้งนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเสนอผู้มีอำนาจสั่งจ้างพิจารณา
สั่งจ้างต่อไป

ข้อ 11 ให้หน่วยบริการวางแผนระบบจัดเก็บผลการประเมิน เพื่อนำไปใช้ตามวัตถุประสงค์
ที่กำหนดไว้ในข้อ 4