



ประกาศกรมการแพทย์

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมการแพทย์
พ.ศ. ๒๕๕๕

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมการแพทย์เป็นไปเพื่อประโยชน์ในการบริหารพนักงานราชการให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โปร่งใส เป็นธรรม และมีมาตรฐานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

อาศัยข้อความตามข้อ ๑๙ วรรค ส่อง ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และหนังสือคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ที่ นร ๑๐๐๘.๕/๑ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๕๕ เรื่องแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ กรมการแพทย์จึงเห็นควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไปในสังกัดไว้ดังนี้

๑. ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการนี้ ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไปสังกัดกรมการแพทย์ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

๒. ให้ยกเลิกประกาศกรมการแพทย์ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๔๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมการแพทย์ พ.ศ. ๒๕๔๘

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ภายใต้หลักการที่จะประเมินผลการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของผลงานและผลลัพธ์ของงาน

๔. การประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อ

๔.๑ ให้ผู้บังคับบัญชาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารพนักงานราชการและนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่างๆ แล้วแต่กรณี ดังนี้

(๑) การเลื่อนค่าตอบแทน

(๒) การเลิกจ้าง

(๓) การต่อสัญญาจ้าง

๔.๒ สร้างแรงจูงใจ และให้รางวัลตอบแทนพนักงานราชการที่มีผลงานได้มาตรฐาน หรือสูงกว่า มาตรฐาน

๔.๓ รักษาความเป็นธรรม ทั้งการบริหารค่าตอบแทน และการบริหารงานบุคคล

๕. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมการแพทย์ให้ประเมินจากผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงานโดยให้มีสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานร้อยละ ๘๐ พฤติกรรมการปฏิบัติงานร้อยละ ๒๐

๕.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจาก ความสำเร็จของงานตามตัวชี้วัดและ/หรือหลักฐานที่บ่งชี้ผลผลิตและผลลัพธ์ของงานอย่างเป็นรูปธรรม โดยปัจจัยการประเมินตัวชี้วัดความสำเร็จของงานให้พิจารณา ๕ ปัจจัย ได้แก่

- (๑) ปริมาณผลงาน
- (๒) คุณภาพผลงาน
- (๓) ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา
- (๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในลักษณะใด ปัจจัยใด ด้วยน้ำหนักคะแนนเท่าใดให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมินตกลงกับพนักงานราชการ ซึ่งตรวจสอบกับหน้าที่ความรับผิดชอบที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง

๕.๒ พฤติกรรมในการปฏิบัติงานให้ประเมินจากพฤติกรรมที่แสดงออกในการปฏิบัติงานในระหว่างรอบการประเมิน และส่งผลต่อความสำเร็จของงาน โดยให้ประเมินจากสมรรถนะที่กรมการแพทย์กำหนดดังนี้

- (๑) สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ
- (๒) สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละสายวิชาชีพอย่างน้อย ๓ สมรรถนะตามหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งพนักงานราชการในสังกัดกรมการแพทย์

โดยแนวทางและวิธีการประเมินสมรรถนะให้ใช้ตามแนวทางการประเมินของข้าราชการของกรมการแพทย์

แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมการแพทย์ ให้ใช้แบบฟอร์มตามที่กรมการแพทย์กำหนด แบบท้ายประกาศหลักเกณฑ์ฯ นี้

สำหรับรายละเอียดรายชื่อสมรรถนะหลักและสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละสายวิชาชีพ ตามรายละเอียดเอกสารแนบท้าย

๖. ระดับผลการประเมิน

ในแต่ละรอบการประเมิน ให้หน่วยงานนำผลคะแนนการปฏิบัติงานของพนักงานราชการมาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับการประเมิน คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พoใช้ ต้องปรับปรุง โดยกำหนดช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับผลการประเมิน ดังนี้

ดีเด่น	๙๕ - ๑๐๐ คะแนน
ดีมาก	๘๕ - ๙๔.๙๙ คะแนน
ดี	๗๕ - ๙๔.๙๙ คะแนน
พoใช้	๖๕ - ๗๔.๙๙ คะแนน
ต้องปรับปรุง	น้อยกว่า ๖๕ คะแนน

๗. การดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไปให้ดำเนินการประเมินปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ ดังนี้

ครั้งที่ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ของปีต่อไป

ครั้งที่ ๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน

๘. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไปให้ดำเนินการตามวิธีการดังต่อไปนี้

(๑) ในต้นรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติงาน กำหนดด้วยชัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน สำหรับการกำหนดด้วยชัดเจนชัดวัด ให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากบนลงล่างเป็นหลัก รวมทั้งระบุพฤติกรรมหรือสมรรถนะที่คาดหวัง ตามที่กรรมการแพทย์กำหนด

(๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

(๓) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลลัพธ์ของงาน และพดิคิรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติงาน

(๔) ในการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้งให้ผู้ประเมินทำการแจ้งผลการประเมินหรือผลการปฏิบัติงานให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคลและให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ผู้ประเมินบันทึกไว้เป็นหลักฐานว่าได้แจ้งผลการประเมินแก่พนักงานราชการแล้ว และระบุวันที่แจ้งผลการประเมินด้วย

(๕) ให้ผู้ประเมินโดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาจัดส่งผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในหน่วยงานของตนเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานระดับหน่วยงาน ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานระดับกรมและหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมต่อไป

๙. อธิบดีแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

(๑) อธิบดีกรมการแพทย์หรือรองอธิบดีกรมการแพทย์ เป็นประธาน
ที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลหน่วยงานนั้นๆ

(๒) ผู้อำนวยการโรงพยาบาล/สถาบัน/ศูนย์/สำนัก/กอง
ที่มีพนักงานราชการทั่วไปปฏิบัติงาน เป็นกรรมการ

(๓) ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงานมีหน้าที่ในการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมจากการใช้ดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมินก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๑๐. การเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานราชการในสังกัดกรมการแพทย์ให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องค่าตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ซึ่งให้พนักงานราชการได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนจากผลการประเมินการปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) ต้องมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณที่แล้วมาไม่น้อยกว่า ๘ เดือน

(๒) ต้องมีผลการประเมินการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดีและได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนไม่เกินอัตรา率อย่าง ๖ ของฐานค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงาน และต้องไม่เกินค่าตอบแทนสูงสุดของตำแหน่งนั้นๆ

(๓) เงินงบประมาณในการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานราชการจะต้องไม่เกินร้อยละ ๕ ของอัตราค่าตอบแทนพนักงานราชการ ณ วันที่ ๑ กันยายน ของปีงบประมาณนั้น

(๔) ในกรณีที่มีการคำนวณเพื่อปรับอัตราค่าตอบแทนหรือเลื่อนค่าตอบแทน หากคำนวณแล้วมีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปรับเพิ่มขึ้นเป็นสิบบาท

(๕) ผลการเลื่อนค่าตอบแทนแต่ละคนแต่ละครั้ง ให้มีการแจ้งพนักงานราชการทราบเป็นข้อมูลเฉพาะแต่ละบุคคล ผู้ที่ไม่ได้รับการเลื่อนค่าตอบแทนให้แจ้งเหตุผลที่ไม่ได้เลื่อนค่าตอบแทนให้ผู้นั้นทราบด้วย

๑๑. พนักงานราชการที่ว้าไปผู้ใดซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วมีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อ กันต่ำกว่าระดับดี ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาเลิกจ้างต่อไป

๑๒. กรณีที่จะมีการตัดสัญญาจ้างพนักงานราชการที่ว้าไปผู้ใด ต้องมีองค์ประกอบดังนี้

(๑) จะต้องมีกรอบอัตรากำลังของพนักงานราชการ จึงจะสามารถดำเนินการตัดสัญญาจ้างได้

(๒) จะต้องมีหลักฐานโดยละเอียดชัดเจนที่แสดงว่า นโยบาย แผนงาน หรือโครงการที่ดำเนินการอยู่นั้น ยังคงมีการดำเนินการต่อและจำเป็นต้องใช้พนักงานราชการปฏิบัติงานต่อไป หากไม่มีแผนงาน หรือโครงการที่จำเป็นต้องปฏิบัติ หรือไม่มีหลักฐานแสดงโดยชัดเจน ก็ให้เลิกจ้างพนักงานราชการ

(๓) ให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการผู้นั้นมาประกอบการพิจารณาในการตัดสัญญาจ้าง โดยผู้ที่ได้รับการพิจารณาการตัดสัญญาจ้างจะต้องมีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อ กันในปีที่จะตัดสัญญาจ้างไม่ต่ำกว่าระดับดี

สั่ง ณ วันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๕

(นางวิภาณย์ จังประเสริฐ)
อธิบดีกรมการแพทย์