



ประกาศกรมพัฒนาการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป
กรมพัฒนาการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๕ ให้ส่วนราชการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ภายใต้หลักการที่จะประเมินผลการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของผลสำเร็จและผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยส่วนราชการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานที่มีความชัดเจน นั้น

ฉะนั้น เพื่อให้เป็นไปตามข้อ ๕ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ กรมพัฒนาการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ดังต่อไปนี้

๑. หลักเกณฑ์การประเมิน

๑.๑ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ในสังกัดกรมพัฒนาการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ได้แก่

(๑) ผู้อำนวยการสถาบัน / สำนัก / กอง / สำนักงาน ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาเฉพาะที่ขึ้นตรง

(๒) หัวหน้ากลุ่ม / กลุ่มงาน / ฝ่าย ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาเฉพาะที่ขึ้นตรง

(๓) หัวหน้างาน ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในบังคับบัญชา

๑.๒ การรายงานผล ให้มีการรายงานผลการประเมินตามลำดับชั้นจนถึงผู้อำนวยการสถาบัน / สำนัก / กอง / สำนักงาน / หัวหน้าหน่วยงานที่ขึ้นตรงต่ออธิบดี เพื่อนำเข้าพิจารณาในคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป

๑.๓ องค์กรประกอบในการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ประเมิน ๒ องค์กรประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน มีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๘๐ และพฤติกรรมในการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ มีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๒๐

(๑) องค์กรประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน สัดส่วนร้อยละ ๘๐ ให้ ประเมิน จาก ปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

ให้ผู้ประเมินกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ เป้าหมายผลผลิตของงาน (ตัวชี้วัด) โดยผลประเมิน (ระดับค่าเป้าหมาย) แบ่งเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

- ระดับดีเด่น (๕ คะแนน) = ปฏิบัติหน้าที่ได้ดีเกินเกิดกว่าที่กำหนดหรือที่คาดหวัง
- ระดับดีมาก (๔ คะแนน) = ปฏิบัติหน้าที่ได้ดีมากเกินกว่าที่กำหนดหรือที่คาดหวัง
- ระดับดี (๓ คะแนน) = ปฏิบัติหน้าที่ได้ดีตามที่กำหนดหรือที่คาดหวัง
- ระดับพอใช้ (๒ คะแนน) = ปฏิบัติหน้าที่ได้ต่ำกว่าที่กำหนดหรือที่คาดหวัง
- ระดับต้องปรับปรุง (๑ คะแนน) = ปฏิบัติหน้าที่ได้ต่ำกว่าที่กำหนดหรือที่คาดหวังอย่างมาก

(๒) องค์กรประกอบ...

(๒) องค์กรประกอบที่ ๒ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน สัดส่วนร้อยละ ๒๐ ให้ประเมินจากสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อความสำเร็จของงาน และส่งผลต่อการเป็นผู้ได้รับการประกาศยกย่อง ชมเชย จากทางราชการหรือสังคม จำนวน ๕ สมรรถนะ ดังนี้

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์ พฤติกรรมที่พึงประสงค์ มีความมุ่งมั่น กระตือรือร้น กำหนดเป้าหมายและขั้นตอนในการทำงาน พัฒนาระบบ วิธีการทำงานให้ได้ผลสัมฤทธิ์ที่ดีขึ้น
- การบริการที่ดี พฤติกรรมที่พึงประสงค์ มีตั้งใจ ความพยายามให้บริการ ด้วยอัธยาศัยไมตรีอันดี
- การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ พฤติกรรมที่พึงประสงค์ มีความสนใจใฝ่รู้ สั่งสมความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม พฤติกรรมที่พึงประสงค์มีการดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ
- การทำงานเป็นทีม พฤติกรรมที่พึงประสงค์ มีความตั้งใจทำงาน การประสานงาน และให้ความร่วมมือกับผู้อื่น

ผลการประเมิน (ระดับค่าเป้าหมาย) ดังนี้

- ระดับดีเด่น (๕ คะแนน) = เกินกว่าที่กำหนดมาก
- ระดับดีมาก (๔ คะแนน) = เกินกว่าที่กำหนด
- ระดับดี (๓ คะแนน) = ตามที่กำหนด
- ระดับพอใช้ (๒ คะแนน) = ต่ำกว่าที่กำหนด
- ระดับต้องปรับปรุง (๑ คะแนน) = ต่ำกว่าที่กำหนดมาก

๑.๔ การประเมินผลการปฏิบัติงาน

(๑) ครั้งในการประเมิน ให้ดำเนินการประเมินปีละ ๒ ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ ๑ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ในปี พ.ศ. ถัดไป และให้ประเมินผู้มาปฏิบัติงานหลังวันที่ ๑ ตุลาคม ด้วย

ครั้งที่ ๒ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ในปี พ.ศ. เดียวกัน และให้ประเมินผู้มาปฏิบัติงานหลังวันที่ ๑ เมษายน ด้วย

(๒) การจัดกลุ่มคะแนนการประเมิน ให้จัดกลุ่มคะแนนการประเมินผลงาน (ผลสัมฤทธิ์ของงาน + พฤติกรรมการปฏิบัติงาน) เป็น ๕ ระดับ ดังนี้

- ระดับดีเด่น มีผลการประเมินในช่วงคะแนน ๙๕ - ๑๐๐ คะแนน
- ระดับดีมาก มีผลการประเมินในช่วงคะแนน ๘๕ - ๙๔ คะแนน
- ระดับดี มีผลการประเมินในช่วงคะแนน ๗๕ - ๘๔ คะแนน
- ระดับพอใช้ มีผลการประเมินในช่วงคะแนน ๖๕ - ๗๔ คะแนน
- ระดับต้องปรับปรุง มีผลการประเมินในช่วงคะแนน น้อยกว่า ๖๕ คะแนน

(๓) แบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการทั่วไป ประกอบด้วย

- แบบมอบหมาย
- แบบกำหนดข้อตกลงตัวชี้วัดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน
- บัญชีเอกสารประกอบการรายงานผลงานที่ปฏิบัติ
- แบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการทั่วไป (เอกสารหมายเลข ๑

และเอกสารหมายเลข ๒)

๒. วิธีการประเมิน ให้ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ ช่วงเริ่มรอบการประเมินให้สถาบัน / สำนัก / กอง / หัวหน้าหน่วยงานขึ้นตรงต่ออธิบดี กำหนดเป้าหมายผลสำเร็จของงานที่จะมอบหมายให้พนักงานราชการในสังกัดปฏิบัติ (ตามแบบมอบหมายงาน) และให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่ประเมินร่วมกับพนักงานราชการผู้ถูกประเมินวางแผนการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย หรือความสำเร็จของงานที่พนักงานราชการผู้นั้นต้องรับผิดชอบในรอบการประเมินนั้น แล้วให้ผู้ประเมินกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบพร้อมเป้าหมายผลผลิต (ตัวชี้วัด) ที่จะใช้วัดพนักงานราชการผู้นั้น

๒.๒ ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชา / ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานตาม ๒.๑ รวมทั้งคอยให้คำปรึกษาแนะนำและให้ความช่วยเหลือ ในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานราชการสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จของงานที่กำหนด

๒.๓ เมื่อครบรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชา / ผู้ประเมินดำเนินการ ดังนี้

(๑) ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการของประกาศนี้

(๒) จัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานราชการตามลำดับคะแนนผลการประเมิน

(๓) ให้สถาบัน / สำนัก / กอง / หัวหน้าหน่วยงานขึ้นตรงต่ออธิบดีส่งบัญชีรายชื่อพนักงานราชการตาม (๒) ไปให้สำนักบริหารเพื่อนำเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณามาตรฐาน ความโปร่งใสและเป็นธรรมของการประเมิน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่ออธิบดีกรมพัฒนาการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก เพื่อนำไปใช้ประกอบการพิจารณาในเรื่องต่างๆ ดังนี้

- การเลื่อนค่าตอบแทน (ตามแนวทางแนบท้ายประกาศนี้)
- การเลิกจ้าง
- การต่อสัญญาจ้าง
- = อื่นๆ

(๔) แจ้งผลการประเมินโดยตรงแก่พนักงานราชการ และให้ปรึกษาแนะนำแก่พนักงานราชการ เพื่อแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

(๕) กรณีผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการรายใดแล้ว มีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเข้าใจเห็นเสนออธิบดีกรมพัฒนาการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือกพิจารณาสั่งเลิกจ้าง

๓. ระบบการจัดเก็บผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ให้ดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ ให้หน่วยงานจัดให้มีระบบจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงานและพฤติกรรมการทำงานหรือสมรรถนะของผู้รับการประเมินเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ

๓.๒ ให้หน่วยงานเก็บสำเนาไว้ที่สถาบัน / สำนัก / กอง / หน่วยงานขึ้นตรงต่ออธิบดีที่ผู้นั้นสังกัดเป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน และให้ส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการทั่วไปต้นฉบับ ให้สำนักบริหารภายในสัปดาห์ที่ ๒ ของเดือนเมษายน สำหรับรอบการประเมินที่ ๑ และเดือนตุลาคม สำหรับรอบการประเมินที่ ๒ เพื่อจัดเก็บไว้ในแฟ้มประวัติพนักงานราชการ

๔. การบังคับใช้

ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการฉบับนี้
ตั้งแต่วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายวิชชัย กมลธรรม)
อธิบดีกรมพัฒนาการแพทย์แผนไทย
และสาธารณสุขทางเลือก