



ประกาศโรงพยาบาลหนองใหญ่
เรื่อง กรอบแนวทางการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่
ผู้มีสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ

เพื่อให้การดำเนินการความโปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ซึ่งเป็นหน่วยงานดำเนินการโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้กำหนดตัวชี้วัดที่ ๓ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ในโรงพยาบาลหนองใหญ่ เป็นไปตามมาตรา ๗๖ และมาตรา ๗๘ มาตรา ๘๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ และมาตรา ๖(๒) และ (๗) แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ รวมทั้งแนวทางการประเมิน ITA

โรงพยาบาลหนองใหญ่ จึงกำหนดมาตรการในการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ เพื่อเป็นแนวทางในการพิจารณาให้คุณหรือโทษต่อผู้ปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานในระดับต่างๆ รวมถึงวิธีการพัฒนาผู้ที่มีผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์ ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานในโรงพยาบาลหนองใหญ่ ให้มีการประเมินผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ (ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ของปีหนึ่ง ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป และครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ในปีเดียวกัน) ดังนี้

๑.๑ ข้าราชการ ให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ มาตรา ๑๑๐(๕) และกฎ ก.พ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการกรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล พ.ศ.๒๕๕๒ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ น.ร.๑๐๑๒/ว.๑๐ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๒ (สัดส่วนผลสัมฤทธิ์ของงานร้อยละ ๗๐ และพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะร้อยละ๓๐)

ระดับการประเมิน	คะแนน
ดีเด่น	๙๐-๑๐๐
ดีมาก	๘๐-๘๙
ดี	๗๐-๗๙
พอใช้	๖๐-๖๙
ต้องปรับปรุง	๐-๕๙

๑.๒ ลูกจ้างประจำ ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๓๗ ข้อ ๖๐(๕) ซึ่งกำหนดให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ สั่งให้ลูกจ้างประจำที่ไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการได้ ให้ผู้นั้นออกจากราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนโดยอนุโลม (สัดส่วนผลสัมฤทธิ์ของงานร้อยละ ๗๐ และพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะร้อยละ ๓๐)

ระดับการประเมิน	คะแนน
ดีเด่น	๙๐-๑๐๐
พอใช้	๖๐-๖๙
ต้องปรับปรุง	๐-๕๙

๑.๓ พนักงานราชการ ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๑๙ และข้อ ๒๐ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๔ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๔ และหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๔ ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๓๔/ว.๒๗๕ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ (สัดส่วนผลสัมฤทธิ์ของงานร้อยละ ๘๐ และพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะร้อยละ ๒๐)

ระดับการประเมิน	คะแนน
ดีเด่น	๙๕-๑๐๐
ดีมาก	๘๕-๙๔
ดี	๗๕-๘๔
พอใช้	๖๕-๗๔
ต้องปรับปรุง	น้อยกว่า ๖๕

๑.๔ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๖ ข้อ ๒๓ และ ๒๔ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๕๗ เรื่อง หลักเกณฑ์ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มค่าจ้างและต่อสัญญาจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๗ (สัดส่วนผลสัมฤทธิ์ของงานร้อยละ ๘๐ และพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะร้อยละ ๒๐)

ระดับการประเมิน	คะแนน
ดีเด่น	๙๕-๑๐๐
ดีมาก	๘๕-๙๔.๙๙
ดี	๗๕-๘๔.๙๙
พอใช้	๖๕-๗๔.++
ต้องปรับปรุง	น้อยกว่า ๖๕

๑.๕ ลูกจ้างชั่วคราว ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) สังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๘ ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๓๔/ว.๒๒๔ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๘ (สัดส่วนผลสัมฤทธิ์ของงานร้อยละ ๘๐ และพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะร้อยละ ๒๐)

ระดับการประเมิน	คะแนน
ดีเด่น	๙๕-๑๐๐
ดีมาก	๘๕-๙๔
ดี	๗๕-๘๔
พอใช้	๖๕-๗๔
ต้องปรับปรุง	น้อยกว่า ๖๕

๒. กระบวนการบริหารผลการปฏิบัติงาน และการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์ การปฏิบัติงานต่ำกว่าเกณฑ์ ซึ่งอยู่ในระดับต้องปรับปรุง ประกอบด้วย ๖ ขั้นตอนหลัก ดังนี้

๒.๑ ขั้นตอนการวิเคราะห์หาสาเหตุและวางแผนการทำงานร่วมกันเป็นการประชุมระหว่าง ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับ เพื่อสอบถามถึงปัญหาหรือข้อขัดข้องในการทำงาน รวมทั้งมีการวางแผนการปฏิบัติงาน การ กำหนดค่าเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงานที่คาดหวัง ในแต่ละรอบการประเมินร่วมกัน ซึ่งอาจปรับลดความคาดหวัง ลงแต่ยังคงให้อยู่ในระดับที่ท้าทายความสามารถ และกระตุ้นให้ผู้ใต้บังคับบัญชาต้องการพัฒนาตนเอง เพื่อให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดีขึ้นและบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ ทั้งนี้ สามารถปรับเปลี่ยนเป้าหมายและแผนงานของ หน่วยงานได้ตามความจำเป็น

๒.๒ ขั้นตอนการให้การอบรมและพัฒนาเมื่อวิเคราะห์หาสาเหตุจากการพูดคุยร่วมกัน จะทำ ให้ทราบถึงความคาดหวังในงาน และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ซึ่งอาจมีการวางแผนและกำหนด แนวทางใน การพัฒนาสมรรถนะร่วมกัน เพื่อให้เกิดทักษะ ความรู้ และความชำนาญในการทำงาน โดยอาจมีการอบรมและ พัฒนาในรูปแบบต่างๆ ดังนี้

๑. การเข้าร่วมประชุม สัมมนา หรืออบรมทั้งภายในและภายนอกองค์กร

๒. การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบคอมพิวเตอร์

๓. การมอบหมายงานแบบฝึกปฏิบัติหรือให้ลงมือทำจริงเพื่อสร้างประสบการณ์การเรียนรู้

๔. การจัดพี่เลี้ยงที่เป็นผู้มีความชำนาญการในเรื่องนั้นๆ ให้ทำหน้าที่ในการฝึกสอนแนะนำ

๒.๓ ขั้นตอนการปรับงานให้เหมาะสมกับความสามารถโดยผู้บังคับบัญชาจะต้องพิจารณา องค์ประกอบของงานทั้งหมด แล้วจัดปรับงานใหม่ให้เหมาะสมกับความสามารถของผู้ใต้บังคับบัญชาโดยงานบางงาน อาจถูกโยกย้ายออกไป และงานอื่นที่มีลักษณะใกล้เคียงกับความสามารถของผู้ใต้บังคับบัญชามาแทนที่

๒.๔ ขั้นตอนการติดตามเป็นขั้นตอนระหว่างรอบการประเมินที่ผู้บังคับบัญชาจะทำการ ติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน ทำให้ทราบและความสามารถแก้ไขปัญหาคือข้อขัดข้องต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นใน ระหว่างการปฏิบัติงานได้ทันทั่วๆไป เป็นการประเมินผลความก้าวหน้าตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนด้วยการ สังเกต ทดสอบและข้อเสนอแนะกับผู้ใต้บังคับบัญชา มีทั้งคำชมและคำชี้แนะ ปรับปรุงให้สามารถพัฒนาเพิ่มขึ้นไป อีก อันจะทำให้ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ร่วมกัน

๒.๕ ขั้นตอนการโยกย้ายไปยังตำแหน่งที่เหมาะสม หากวิธีการที่ผ่านมาทั้ง ๔ ข้อ ข้อไม่ได้ ผลให้อโยกย้ายไปปฏิบัติงานในส่วนงานอื่น เพื่อดูโอกาสให้ได้ทำงานที่ตนเองมีทักษะและความถนัดมากกว่า เพราะ การตั้งไว้ในส่วนงานเดิมอาจสร้างผลกระทบอื่นๆ ตามมา ไม่ว่าจะเป็นด้านผลงาน งบประมาณ เวลา และทรัพยากร

๒.๖ ขั้นตอนการติดตามการประเมินผล หลังจากได้ดำเนินการตามกระบวนการบริหาร ผล การปฏิบัติงานโดยการวิเคราะห์ นำผลการประเมินมาเทียบก่อนหลังและนำผลการพัฒนามาปรับปรุงการบริหารงาน ต่อเนื่อง

จึงประกาศมาเพื่อถือปฏิบัติ

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๕



(นายวสันต์ สายเสวีกุล)

ทันตแพทย์เชี่ยวชาญ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลหนองใหญ่