



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชลบุรี กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล โทร ๐ ๓๘๔๓ ๒๔๖๗

ที่ ขบ ๐๐๓๒/๗๕๙๑

วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง ส่งสำเนาประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชลบุรี

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชลบุรี, ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางละมุง, ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชนทุกแห่ง
สาธารณสุขอำเภอทุกอำเภอ และหัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงานในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชลบุรี

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชลบุรี ขอส่งสำเนาประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชลบุรี
ลงวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง มาตรการในการบริหารผลการปฏิบัติงาน และการดำเนินการกับ
เจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

(นายกมนต์ อินทรวิชัย)

สาธารณสุขอำเภอ (มีขีดความสามารถสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ) วิชาการในตำแหน่ง
นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ (ด้านบริหารสาธารณสุข) ปฏิบัติราชการแทน
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดชลบุรี

๓๖

๒๐ ธ.ค. ๒๕๖๔

๒๐ ธ.ค. ๒๕๖๔

๒๐ ธ.ค. ๒๕๖๔



ประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชลบุรี
เรื่อง มาตรการในการบริหารผลการปฏิบัติงาน และการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่
ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ ปิงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

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

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชลบุรี จึงกำหนดมาตรการในการบริหารผลการปฏิบัติงาน และการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ เพื่อเป็นแนวทางในการพิจารณาให้คุณหรือโทษต่อผู้ปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานในระดับต่าง ๆ รวมถึงวิธีการพัฒนาผู้ที่มีผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์ ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชลบุรี ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน 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 ดำเนินการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๑๑๐ (๕) และกฎ ก.พ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการกรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการ ให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล พ.ศ. ๒๕๕๒ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๑๐ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๒ (สัดส่วนผลสัมฤทธิ์ของงานร้อยละ ๗๐ และพฤติกรรมการทำงานหรือสมรรถนะร้อยละ ๓๐)

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

/๑.๒ ลูกจ้างประจำ...

๑.๒ ลูกจ้างประจำ ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ ข้อ ๖๐ (๕) ซึ่งกำหนดให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ สั่งให้ลูกจ้างประจำที่ไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการ ออกจากราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนโดยอนุโลม (สัดส่วนผลสัมฤทธิ์ของงานร้อยละ ๗๐ และพฤติกรรมการทำงาน หรือสมรรถนะร้อยละ ๓๐)

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

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

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

๑.๔ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๒๓ และข้อ ๒๔ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ เรื่อง หลักเกณฑ์ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มค่าจ้าง และต่อสัญญาจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๗ (สัดส่วนผลสัมฤทธิ์ของงานร้อยละ ๘๐ และพฤติกรรมการทำงาน หรือสมรรถนะร้อยละ ๒๐)

ระดับการประเมิน	คะแนน
ดีเด่น	๙๕ - ๑๐๐
ดีมาก	๘๕ - ๙๔.๙๙
ดี	๗๕ - ๘๔.๙๙
พอใช้	๖๕ - ๗๔.๙๙
ต้องปรับปรุง	น้อยกว่า ๖๕

๑.๕ ลูกจ้างชั่วคราว ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๓๔/ว ๒๒๔ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๘ (สัดส่วนผลสัมฤทธิ์ของงานร้อยละ ๘๐ และพฤติกรรมการปฏิบัติงาน หรือสมรรถนะร้อยละ ๒๐)

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

๒. กระบวนการบริหารผลการปฏิบัติงาน และการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้ที่มีผลสัมฤทธิ์ การปฏิบัติงานต่ำกว่าเกณฑ์ ซึ่งอยู่ในระดับต้องปรับปรุง ประกอบด้วย ๖ ขั้นตอนหลัก ดังนี้

๒.๑ ขั้นตอนการวิเคราะห์หาสาเหตุและวางแผนการทำงานร่วมกันเป็นการประชุมระหว่าง ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อสอบถามถึงปัญหาหรือข้อขัดข้องในการทำงาน รวมทั้งมีการวางแผนการ ปฏิบัติงาน การกำหนดค่าเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงานที่คาดหวัง ในแต่ละรอบการประเมินร่วมกัน ซึ่งอาจ ปรับลดความคาดหวังลงแต่ยังคงให้อยู่ในระดับที่ท้าทายความสามารถ และกระตุ้นให้ผู้ใต้บังคับบัญชาต้องการ พัฒนาตนเอง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ดีขึ้นและบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ ทั้งนี้ สามารถปรับเปลี่ยนเป้าหมาย และแผนงานของหน่วยงานได้ตามความจำเป็น

๒.๒ ขั้นตอนการให้การอบรมและพัฒนาเมื่อวิเคราะห์หาสาเหตุจากการพูดคุยร่วมกัน จะ ทำให้ทราบถึงความคาดหวังในงาน และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ซึ่งอาจมีการวางแผนและกำหนด แนวทางในการพัฒนาสมรรถนะร่วมกัน เพื่อให้เกิดทักษะ ความรู้ และความชำนาญในการทำงาน โดยอาจมี การอบรมและพัฒนาในรูปแบบต่าง ๆ ดังนี้

- ๑) การเข้าร่วมประชุม สัมมนา หรืออบรมทั้งภายในและภายนอกองค์กร
- ๒) การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบคอมพิวเตอร์
- ๓) การมอบหมายงานแบบฝึกปฏิบัติหรือให้ลงมือทำจริงเพื่อสร้างประสบการณ์

การเรียนรู้

๔) การจัดที่เลี้ยงที่เป็นผู้มีความชำนาญการในเรื่องนั้นๆ ให้ทำหน้าที่ในการฝึกสอน
แนะนำ

๒.๓ ขั้นตอนการปรับงานให้เหมาะสมกับความสามารถโดยผู้บังคับบัญชาจะต้องพิจารณา องค์ประกอบของงานทั้งหมด แล้วจัดปรับงานใหม่ให้เหมาะสมกับความสามารถของผู้ใต้บังคับบัญชาโดยงาน บางงาน อาจถูกโอนย้ายออกไป และงานอื่นที่มีลักษณะใกล้เคียงกับความสามารถของผู้ใต้บังคับบัญชา มาแทนที่

๒.๔ ขั้นตอนการติดตามเป็นขั้นตอนระหว่างรอบการประเมินที่ผู้บังคับบัญชาจะทำการ ติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน ทำให้ทราบและสามารถแก้ไขปัญหาคือข้อขัดข้องต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น ในระหว่างการปฏิบัติงานได้ทันทั่วทั้ง เป็น การประเมินผลความก้าวหน้าตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผน ด้วยการสังเกต ทดสอบและข้อเสนอแนะกับผู้ใต้บังคับบัญชา มีทั้งคำชมและคำชี้แนะ ปรับปรุงให้สามารถ พัฒนาเพิ่มขึ้นไปอีก อันจะทำให้ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ร่วมกัน

/๒.๕ ขั้นตอน...

๒.๕ ขั้นตอนการโอนย้ายไปยังตำแหน่งที่เหมาะสม หากวิธีที่ผ่านมาทั้ง ๔ ข้อไม่ได้ผล ให้โอนย้ายไปปฏิบัติงานในส่วนงานอื่น เพื่อดูโอกาสให้ได้ทำงานที่ตนเองมีทักษะและความถนัดมากกว่า เพราะการตั้งไว้ในส่วนงานเดิมอาจสร้างผลกระทบอื่นๆ ตามมา ไม่ว่าจะเป็นด้านผลงาน งบประมาณ เวลา และทรัพยากร

๒.๖ ขั้นตอนการติดตามการประเมินผล หลังจากได้ดำเนินการตามกระบวนการบริหาร ผลการปฏิบัติงานโดยการวิเคราะห์ นำผลมาประเมินมาเปรียบเทียบกับก่อนหลังและนำผลการพัฒนามาปรับปรุงการบริหารงานต่อเนื่อง

จึงประกาศมาเพื่อถือปฏิบัติ

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

๑)

(นายอภิวัธ กัตถฤฎตานนท์)
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดชลบุรี



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 และนำงานอื่นที่มีลักษณะใกล้เคียงกับความสามารถของผู้ใต้บังคับบัญชามาแทนที่

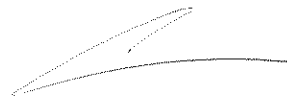
๒.๔ ขั้นตอนการติดตามเป็นขั้นตอนระหว่างรอบการประเมินที่ผู้บังคับบัญชาจะทำการ ติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน ทำให้ทราบและความสามารถแก้ไขปัญหาคือข้อขัดข้องต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นใน ระหว่างการปฏิบัติงานได้ทันที่ เป็นการประเมินผลความก้าวหน้าตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนด้วยการ สังเกต ทดสอบและข้อเสนอแนะกับผู้ใต้บังคับบัญชา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

๒.๕ ขั้นตอนการโยกย้ายไปยังตำแหน่งที่เหมาะสม หากวิธีการที่ผ่านมาทั้ง ๔ ข้อ ข้อไม่ได้ ผลให้โอนย้ายไปปฏิบัติงานในส่วนงานอื่น 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