

คู่มือ

การแจ้งผลการปฏิบัติงาน

สำหรับบุคลากรผู้มีผลการปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด

คำชี้แจง

การประเมินผลการปฏิบัติราชการนั้น เป็นไปเพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมาย อีกทั้งยังเป็นการแสดงถึงขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ตลอดจนถึงผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด จะดำเนินการอย่างไรนั้น ทางผู้จัดทำ ขอชี้แจงรายละเอียด ขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ ไว้ในคู่มือฉบับนี้

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้ จะเป็นแนวทางในการให้บุคลากรผู้มีผลการปฏิบัติราชการต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด ได้ปรับปรุงตระหนักถึงการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง ให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ และพัฒนาตนเองให้มีความรู้ ความสามารถ และบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายของทางราชการ

คณะผู้จัดทำ

มีนาคม ๒๕๖๒

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรประเภทต่างๆ ได้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ลูกจ้างชั่วคราว(รายเดือน) และลูกจ้างชั่วคราว(รายวัน)

ขั้นตอนที่ ๑

ชี้แจงเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรประเภทต่างๆ

เป้าหมาย

เพื่อให้ทราบถึงหลักเกณฑ์และผลการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการ

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรประเภทต่างๆ

ประเภท	ผลงาน	สมรรถนะ	รวม	คะแนน(ผ่านเกณฑ์)
ข้าราชการ	๗๐	๓๐	๑๐๐	๖๐
ลูกจ้างประจำ	๗๐	๓๐	๑๐๐	๖๐
พนักงานราชการ	๗๐	๓๐	๑๐๐	๗๕
พนักงานกระทรวงสาธารณสุข	๘๐	๒๐	๑๐๐	๗๕
ลูกจ้างชั่วคราว(รายเดือน)	๘๐	๒๐	๑๐๐	๗๕
ลูกจ้างชั่วคราว(รายวัน)	๘๐	๒๐	๑๐๐	๗๕

คะแนนผลการประเมินแบ่งเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

๑. ดีเด่น
๒. ดีมาก
๓. ดี
๔. พอใช้
๕. ต้องปรับปรุง

ระยะเวลาในการประเมิน

รอบที่ ๑ ระหว่าง ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป

รอบที่ ๒ ระหว่าง ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน

รอบการเลื่อนเงินเดือน

ประเภท	ตุลาคม	เมษายน	หมายเหตุ
ข้าราชการ	เลื่อนเงินเดือน	เลื่อนเงินเดือน	-
ลูกจ้างประจำ	เลื่อนเงินเดือน	เลื่อนเงินเดือน	-
พนักงานราชการ	เลื่อนเงินเดือน	-	นำผลการประเมินรอบที่ ๑ ระหว่าง ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป นำมารวมกับรอบที่ ๒ ระหว่าง ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน
พนักงานกระทรวงสาธารณสุข	เลื่อนเงินเดือน	-	
ลูกจ้างชั่วคราว(รายเดือน)	เลื่อนเงินเดือน	-	
ลูกจ้างชั่วคราว(รายวัน)	เลื่อนเงินเดือน	-	

จำนวนครั้งของการโอนเงินเดือนในรอบปีงบประมาณ

ประเภท	จำนวน(ครั้ง)ในรอบปีงบประมาณ
ข้าราชการ	๒
ลูกจ้างประจำ	๒
พนักงานราชการ	๑
พนักงานกระทรวงสาธารณสุข	๑
ลูกจ้างชั่วคราว(รายเดือน)	๑
ลูกจ้างชั่วคราว(รายวัน)	๑

ขั้นตอนที่ ๒

ลงนามตัวชี้วัดสำหรับบุคคลและหน่วยงาน (MOU)

คะแนนประกอบด้วย

๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน

๒. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ(สมรรถนะ)

ผลสัมฤทธิ์ของงาน ประกอบไปด้วย ผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด ซึ่งผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามร่วมกัน(MOU) เพื่อที่จะปฏิบัติงานได้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ร่วมกัน โดยมีการลงนามร่วมกัน ซึ่งจะมีตัวชี้วัดสำหรับบุคคล และหน่วยงาน เป็นเครื่องมือวัดความสำเร็จ

พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ(สมรรถนะ) ประกอบไปด้วย

๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์

๒. บริการที่ดี

๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ

๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม

๕. การทำงานเป็นทีม

๖. สมรรถนะอื่นๆ (ถ้ามี)

เป้าหมาย

เพื่อให้ทราบถึงเป้าหมายในการปฏิบัติงาน และวิธีการหรือขั้นตอนในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ทั้งรายบุคคลและหน่วยงาน

ขั้นตอนที่ ๓

รวบรวมผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานของบุคคลและหน่วยงาน เพื่อจัดทำคะแนนผลการปฏิบัติงานของบุคคลและหน่วยงาน

เป้าหมาย

เพื่อให้ทราบถึงผลคะแนนของการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดระดับบุคคลและหน่วยงาน

ขั้นตอนที่ ๔

การแจ้งผลการปฏิบัติงาน

กลุ่มงานยุทธศาสตร์แผนงานและโครงการ จะดำเนินการแจ้งผลการปฏิบัติงานสำหรับบุคคลและหน่วยงานที่ผลการปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนดไว้ โดยทำหนังสือแจ้งไปยังผู้บังคับบัญชาของบุคคลที่มีผลการปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด

เป้าหมาย

สำหรับผู้ที่มีการปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด หัวหน้างานจะต้องแจ้งผู้ที่มีผลการปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด เพื่อชี้แจงแนวทางการพัฒนา เพื่อให้ได้รับการพัฒนาในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานรอบถัดไป และมีผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด

ขั้นตอนที่ ๕

ทำหนังสือชี้แจงผู้ที่มีผลการปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนดไว้

ขั้นตอนที่ ๖

พิจารณาหาแนวทางการพัฒนาศักยภาพของผู้ที่มีผลการปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด โดยจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองตามแบบจัดคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง