



ประกาศกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานเลขาธิการกรม  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ด้วย ประกาศกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ และหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการ และการให้ข้าราชการได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง กับให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษ สังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ให้หน่วยงานสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วไป

ดังนั้น กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานเลขาธิการกรม จึงขอประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ข้าราชการในสังกัดกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

**หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ**

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๒ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

(๑) อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของรองอธิบดีและข้าราชการในสังกัดที่อยู่ในบังคับบัญชา

(๒) รองอธิบดี ประเมินผลการปฏิบัติราชการของ เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการสำนัก กอง หรือ ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง และข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา

(๓) ผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด และข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา และให้สรุปผลการประเมินการปฏิบัติราชการดังกล่าวเสนอรองอธิบดีในกำกับดูแลเป็นผู้พิจารณา รวบรวมเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองพิจารณาต่อไป

ข้อ ๓ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ดำเนินการประเมินปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ

รอบที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔

รอบที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ข้อ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินอย่างน้อยสององค์ประกอบ ได้แก่

(๑) องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจากปริมาณผลงาน/คุณภาพ/ความรวดเร็ว/ตรงตามเวลาที่กำหนด/ความประหยัด/ความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร มีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐

(๒) องค์ประกอบที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ประเมินจากสมรรถนะตามที่ ก.พ. และกรมสนับสนุนบริการสุขภาพกำหนด มีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๓๐

ในกรณี การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมินให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

ข้อ ๕ ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้หน่วยงานนำผลคะแนนการประเมินราชการมาจัดกลุ่มตามผลคะแนนโดยแบ่งกลุ่มคะแนน ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยให้บริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการในแต่ละกลุ่มภายใต้วงเงินที่ได้รับจัดสรรจากกรม สบส. ดังนี้

ระดับดีเด่น ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป

ระดับดีมาก ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐

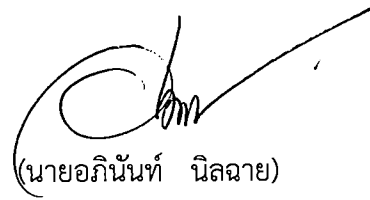
ระดับดี ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐

ระดับพอใช้ ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐

ระดับต้องปรับปรุง ต้องมีช่วงคะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ข้อ ๖ แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการตามที่ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพกำหนดโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายอภิรักษ์ นิลฉาย)

ผู้อำนวยการกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ



ประกาศกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานเลขาธิการกรม  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ด้วย ประกาศกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕ และหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานราชการสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ให้เป็นไปตามความเรียบร้อยเหมาะสม

ดังนั้น กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานเลขาธิการกรม จึงขอประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ เพื่อให้เกิดความโปร่งใส เป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

**หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ**

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารพนักงานราชการ และนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ แล้วแต่กรณี ดังนี้

- ๑.๑ การเลื่อนค่าตอบแทน
- ๑.๒ การเลิกจ้าง
- ๑.๓ การต่อสัญญาจ้าง
- ๑.๔ อื่น ๆ

**๒. องค์ประกอบการประเมิน**

๒.๑ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ องค์ประกอบ คือ ผลสัมฤทธิ์ของงาน สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๘๐ พฤติกรรมการปฏิบัติงาน สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๒๐

๒.๒ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรพิจารณาจาก “ความสำเร็จของงาน” ตามตัวชี้วัดและ/หรือหลักฐานที่บ่งชี้ผลผลิตและผลลัพธ์ของงานอย่างเป็นรูปธรรม โดยปัจจัยการประเมินตัวชี้วัดความสำเร็จของงานให้พิจารณา ๔ ปัจจัย ได้แก่

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

๒.๓ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน คือ พฤติกรรมที่แสดงออกในการปฏิบัติงานในระหว่างรอบการประเมิน และส่งผลต่อความสำเร็จของงาน โดยกำหนดสมรรถนะพนักงานราชการ ๕ สมรรถนะ ดังนี้

๒.๓.๑ สมรรถนะการมุ่งผลสัมฤทธิ์ คือ ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจจะเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น ปริมาณผลงาน โดยกำหนดน้ำหนักร้อยละ ๒๐

๒.๓.๒ สมรรถนะบริการที่ดี คือ ความเข้าใจ ความตั้งใจ และความพยายามในการให้บริการที่ถูกต้องเป็นธรรม และตรงตามความต้องการของผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกองค์กร โดยกำหนดน้ำหนักร้อยละ ๒๐

๒.๓.๓ สมรรถนะการคิดวิเคราะห์ คือ การทำความเข้าใจและวิเคราะห์สถานการณ์ ประเด็น แนวคิดโดยการแยกแยะประเด็นออกเป็นส่วนย่อย ๆ หรือทีละขั้นตอน รวมถึงการจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบ ระเบียบเปรียบเทียบแง่มุมต่าง ๆ สามารถลำดับความสำคัญ ช่วงเวลา เหตุและผล ที่มาของกรณีได้ โดยกำหนดน้ำหนักร้อยละ ๒๐

๒.๓.๔ สมรรถนะการยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม คือ การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติ อย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมาย คุณธรรมจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ โดยกำหนดน้ำหนักร้อยละ ๒๐

๒.๓.๕ สมรรถนะการดำเนินการเชิงรุก คือ การเล็งเห็นปัญหาหรือโอกาสพร้อมทั้งลงมือจัดการปัญหานั้น ๆ หรือใช้โอกาสที่เกิดขึ้นให้เกิดประโยชน์ต่องาน เพื่อแก้ปัญหา หรือป้องกันปัญหา โดยกำหนดน้ำหนักร้อยละ ๒๐

๓. คะแนนผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ในแต่ละรอบการประเมิน แบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ คือ

- ระดับ ๑ คะแนน สำหรับผลการปฏิบัติงานในระดับ “ค่าเป้าหมายต่ำสุดที่ยอมรับได้”
- ระดับ ๒ คะแนน สำหรับผลการปฏิบัติงานในระดับ “ค่าเป้าหมายต่ำกว่ามาตรฐาน”
- ระดับ ๓ คะแนน สำหรับผลการปฏิบัติงานในระดับ “ค่าเป้าหมายระดับมาตรฐาน”
- ระดับ ๔ คะแนน สำหรับผลการปฏิบัติงานในระดับ “ค่าเป้าหมายยากปานกลาง”
- ระดับ ๕ คะแนน สำหรับผลการปฏิบัติงานในระดับ “ค่าเป้าหมายยากมาก”

๔. ระยะเวลาการประเมิน ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ปีละ ๒ ครั้ง ดังนี้  
ครั้งที่ ๑ สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓  
ครั้งที่ ๒ สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๕. ระดับผลการประเมิน การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป มีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน แบ่งออกเป็น ๕ ระดับผลการประเมิน ดังนี้

- ระดับดีเด่น ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๕ ขึ้นไป
- ระดับดีมาก ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๕
- ระดับดี ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๕
- ระดับพอใช้ ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๕
- ระดับต้องปรับปรุง ต้องมีช่วงคะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๕

๖. หลักเกณฑ์การเลื่อนค่าตอบแทน

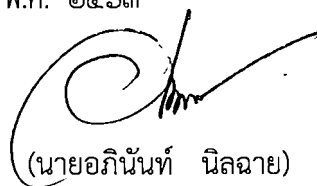
๖.๑ การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการต้องมีผลการประเมินการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดี และให้เลื่อนค่าตอบแทนได้ไม่เกินอัตราร้อยละ ๖ ของฐานค่าตอบแทนก่อนเลื่อน

๖.๒ การจัดสรรวงเงินเพื่อการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นจำนวนร้อยละ ๔ ของอัตราค่าตอบแทนพนักงานราชการที่ปฏิบัติงานจริง โดยให้ใช้ตามจำนวนเต็มที่สามารถจ่ายได้ หากคำนวณแล้วมีเศษไม่ถึงสิบบาท ให้ปรับเพิ่มขึ้นเป็นสิบบาท

๗. หลักเกณฑ์อื่นๆ

พนักงานราชการทั่วไปผู้ใดมีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกันต่ำกว่าระดับ “ดี” ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเข้าใจขอความเห็นชอบเสนอผู้มีอำนาจเพื่อพิจารณาส่งเลิกจ้างต่อไป พร้อมทั้งแจ้งให้พนักงานราชการผู้นั้นรับทราบ ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายอภิรักษ์ นิลฉาย)

ผู้อำนวยการกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ