



ประกาศโรงพยาบาลพระนั่งเกล้า  
เรื่อง มาตรการในการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับบุคลากร  
ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ

ตามที่จังหวัดนนทบุรีได้มีประกาศได้มีประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญส่วนภูมิภาคจังหวัดนนทบุรี ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญส่วนภูมิภาคจังหวัดนนทบุรี สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบการประเมิน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ และในปีถัดไป จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินฯ ความละเอียดตามประกาศที่อ้างถึง นั้น

เพื่อให้การดำเนินการความโปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ซึ่งเป็นหน่วยงานดำเนินการโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ (Integrity and Transparency Assessment-ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ได้กำหนดให้มีความพร้อมรับผิดชอบตัวชี้วัดที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๐๒๗) โดยให้จังหวัดมีการกำหนดมาตรการกลไก หรือการวางระบบในการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ภาครัฐของโรงพยาบาลพระนั่งเกล้า สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนนทบุรี เป็นไปตามมาตรา ๗๖ และมาตรา ๗๘ มาตรา ๘๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และมาตรา ๖(๒) และ (๗) แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ รวมทั้งแนวทางการประเมิน ITA ดังกล่าว โรงพยาบาลพระนั่งเกล้า สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนนทบุรี จึงกำหนดมาตรการในการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ที่มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ เพื่อเป็นแนวทางในการพิจารณาให้คุณหรือโทษต่อผู้ปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานในระดับต่างๆ รวมถึงวิธีการพัฒนาผู้ที่มีผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์ ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานโรงพยาบาลพระนั่งเกล้า สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนนทบุรี มีองค์ประกอบการประเมิน ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงานสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐ และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๓๐ ให้ดำเนินการประเมินปีละ ๒ รอบ (๑ เมษายน และ ๑ ตุลาคม) ตามปีงบประมาณ และมีการแบ่งกลุ่มคะแนน ตามประเภท และผลการประเมินเป็นแต่ละระดับ ดังนี้

**ข้าราชการ**

-ระดับดีเด่น	คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๙๐
-ระดับดีมาก	คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐
-ระดับดี	คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐
-ระดับพอใช้	คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
-ระดับต้องปรับปรุง	คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ลูกจ้างประจำ...

**ลูกจ้างประจำ**

-ระดับดีเด่น (๑ ชั้น, ๑.๕ ชั้น)	คะแนนร้อยละ ๙๐ - ๑๐๐
-ระดับเป็นที่ยอมรับได้ (๐.๕ ชั้น)	คะแนนร้อยละ ๖๐ - ๘๙
-ระดับต้องปรับปรุง	คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

**พนักงานราชการ**

-ระดับดีเด่น	คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๙๕
-ระดับดีมาก	คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๕
-ระดับดี	คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕
-ระดับพอใช้	คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๕
-ระดับต้องปรับปรุง	คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๖๕

**พนักงานกระทรวงสาธารณสุข**

-ระดับดีเด่น	คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๙๕
-ระดับดีมาก	คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๕
-ระดับดี	คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕
-ระดับพอใช้	คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๕
-ระดับต้องปรับปรุง	คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๖๕

**ลูกจ้างชั่วคราว**

-ระดับดีเด่น	คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๙๐
-ระดับดีมาก	คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐
-ระดับดี	คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐
-ระดับพอใช้	คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
-ระดับต้องปรับปรุง	คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๒. หลักเกณฑ์การพิจารณาให้คุณหรือโทษต่อผู้ปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานในระดับต่างๆ ดังนี้

๒.๑ กำหนดให้ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน และพัฒนาเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการและอาจนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจทางการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ เช่น การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจ และค่าตอบแทนต่างๆ

๒.๒ กรณีเจ้าหน้าที่ที่มีผลการประเมินต่ำ คือระดับต้องปรับปรุง จะต้องทำความเข้าใจระหว่างผู้รับการประเมินกับผู้ประเมินที่ต้องมีแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคลโดยการพัฒนาความรู้ทักษะสมรรถนะที่ต้องการพัฒนาวิธีการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการของบุคลากร ดังนี้

๑) กำหนดให้เจ้าหน้าที่ที่มีการพัฒนาตนเองให้ความรู้ปฏิบัติงานให้ดีขึ้นตามมาตรฐานและหรือเป้าหมายการทำงานที่หน่วยงานกำหนดโดยวิธีการต่างๆ เช่น การปรับปรุงพฤติกรรมการทำงานของตนเอง

๒) การเพิ่มพูนความรู้และทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานโดยวิธีการฝึกอบรมการมอบหมายงานการสับเปลี่ยนหมุนเวียนงานหรือวิธีการอื่น ๆ เพื่อให้ผู้รับการประเมินมีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการทำงาน และพัฒนาปรับปรุงตนเองเพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓) สำหรับ...

๓) สำหรับพนักงานกระทรวงสาธารณสุข ที่มีผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกัน ต่ำกว่าระดับดี ให้ถือว่าสิ้นสุดสัญญาจ้าง โดยให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเสนอหัวหน้าส่วนราชการต่อไป

๔) สำหรับลูกจ้างชั่วคราว ที่มีผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเสนอผู้มีอำนาจสั่งจ้างเพื่อพิจารณาสั่งเลิกจ้างต่อไป พร้อมทั้งแจ้งให้ลูกจ้างชั่วคราว ผู้นั้นทราบภายในเจ็ดวันนับตั้งแต่วันทราบผลการปฏิบัติงาน

๓. วิธีการขั้นตอนและผู้ที่เกี่ยวข้องในการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ โดยให้ถือปฏิบัติตาม กฎ ก.พ.ว่าด้วยการสั่งการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการกรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล พ.ศ. ๒๕๕๒ และให้มีการจัดทำทำนองให้การพัฒนาปรับปรุงและปฏิบัติงานตามแบบที่กำหนดแนบท้าย หมายเลข ๑

๔. ให้หัวหน้าหน่วยงาน รายงานผลการดำเนินงาน ในกรณีผู้ที่มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ ให้ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพระนั่งเกล้าทราบ เมื่อสิ้นสุดในแต่ละรอบการประเมินต่อไป ตามแบบที่กำหนดแนบท้ายหมายเลข ๒

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปหรือจนกว่าจะมีประกาศเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายมนต์เชียร เพ็งสมบัติ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพระนั่งเกล้า

แบบคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ครั้งที่.....  
กรณีเจ้าหน้าที่มีผลการปฏิบัติราชการในระดับต้องปรับปรุง  
\*\*\*\*\*

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้จัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง

ตามที่ข้าพเจ้า.....

ตำแหน่ง/ระดับ.....  ข้าราชการพลเรือนสามัญ

ลูกจ้างประจำ  พนักงานราชการ  พนักงานกระทรวงสาธารณสุข  ลูกจ้างชั่วคราว

สังกัด..... โรงพยาบาลพระนันทเกล้า สำนักงาน

สาธารณสุขจังหวัดนนทบุรี ได้รับทราบว่ามีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ .....

รอบการประเมินที่ ..... ตั้งแต่วันที่ .....

ถึงวันที่ ..... นั้น

ข้าพเจ้าขอให้คำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองในรอบการประเมินถัดไป รอบการประเมิน

ที่..... ตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่..... โดยได้จัดทำ

รายละเอียดของคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองไว้แล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบ

ส่วนที่ ๒ : การลงชื่อรับทราบการจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง

ผู้จัดทำข้อตกลง

ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

(.....)

วันที่.....

วันที่.....

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

(.....)

วันที่.....

วันที่.....

แบบรายงานผลการปฏิบัติงานตามมาตรการในการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับ  
เจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ

หน่วยงาน.....

จำนวนผู้มีผลสัมฤทธิ์ การปฏิบัติงานต่ำ	วิธีการ/ขั้นตอน การพัฒนา	ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน  
(.....)  
ตำแหน่ง.....