



ประกาศโรงพยาบาลปากพะยูน  
เรื่อง มาตรการ กลไก และระบบในการบริหารผลการปฏิบัติราชการ  
และการดำเนินการกับบุคลากรผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ตามที่สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) และสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) เป็นหน่วยงานดำเนินโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment-ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งได้กำหนดดัชนีความพร้อมรับผิดในการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับบุคลากรผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการ เป็นไปตามแนวทางการประเมิน ITA ดังกล่าว โรงพยาบาลปากพะยูนจึงกำหนดมาตรการ กลไก และระบบ ในการบริหารผลการปฏิบัติราชการและการดำเนินการกับบุคลากรภาครัฐผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำของโรงพยาบาลปากพะยูนดังนี้

๑. พัฒนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติราชการ (Performance Management: PM) เพื่อเป็นกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ โดยกำหนดให้หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้างาน จัดทำตัวชี้วัดในการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้เชื่อมโยงกับเป้าหมายในการปฏิบัติราชการ โดยมีกระบวนการบริหารผลการปฏิบัติราชการ ครอบคลุมใน ๕ ขั้นตอนหลัก ได้แก่ (๑) การวางแผนและการกำหนดเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการ (๒) การติดตาม (๓) การพัฒนา (๔) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ และ(๕)การให้รางวัล

๒. สนับสนุนให้มีการวางแผน และการกำหนดเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการในทุกระดับให้ชัดเจน โดยกำหนดให้หน่วยงานร่วมกัน กำหนดข้อตกลงเกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยกำหนดกิจกรรม โครงการ งาน ตัวชี้วัด หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงาน ค่าเป้าหมาย และน้ำหนักในการประเมินของแต่ละกิจกรรม โครงการ งาน ให้มีความเหมาะสมกับลักษณะงาน และระบุสมรรถนะที่คาดหวัง ให้ครอบคลุมสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินแต่ละระดับ ตำแหน่ง ตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการ ของแต่ละประเภทสายงานของบุคลากร และให้ดำเนินการเป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ระบุตามประเภทสายงานบุคลากรนั้น

๓. กำกับติดตามและบริหารผลการปฏิบัติราชการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง โดยกำหนดให้หน่วยงานมีระบบในการกำกับติดตาม และให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้รับการประเมิน เพื่อการพัฒนาปรับปรุงและบริหารผลการปฏิบัติราชการเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และสมรรถนะที่คาดหวังตามที่กำหนด โดยเฉพาะผู้ที่มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ ที่มีผลการประเมินในระดับปรับปรุงให้ดำเนินการดังนี้

๓.๑ ให้หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้างาน คณะกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ร่วมกันวิเคราะห์จุดอ่อน และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่มีผลการประเมินในระดับปรับปรุง เพื่อส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานได้ดียิ่งขึ้น

/๓.๒ ให้หัวหน้า...

๓.๒ ให้หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้างาน และคณะกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล พัฒนาบุคคลที่มีผลการประเมินในระดับปรับปรุง ตามแผนการพัฒนาที่กำหนด

๓.๓ ให้หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้างาน ประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรที่มีผลการประเมินในระดับปรับปรุง และนำมาประกอบการพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรดังกล่าวในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานถัดไป

๓.๔ ให้หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้างาน จัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการบุคลากรที่มีผลการประเมินในระดับปรับปรุง จัดส่งให้กลุ่มงานบริหารทั่วไปในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานถัดไป

๓.๕ ให้หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้างาน และคณะกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล นำผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรที่มีผลการประเมินในระดับปรับปรุงมาประกอบการพิจารณาทบทวนแผนการพัฒนาของบุคลากรดังกล่าวต่อไป

๔. สนับสนุนให้มีการประเมินการปฏิบัติราชการ ให้มีความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้โดยกำหนดให้หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้างาน ดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรแต่ละประเภทสายงาน

๕. สนับสนุนให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้ครอบคลุมทุกด้าน โดยเฉพาะข้อมูลประกอบการแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การให้ออกจากราชการ และการพัฒนาและการเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการบุคคลในสังกัด รวมทั้งนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจด้านการให้แรงจูงใจบุคลากรโดยการให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจและค่าตอบแทนสำหรับบุคลากร เพื่อเป็นแรงจูงใจในการขับเคลื่อนภารกิจของโรงพยาบาลปากพะยูน ให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายพิพัฒน์ พิพัฒน์รัตนเสรี)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลปากพะยูน

ภาคผนวก

รายละเอียด

กรอบแนวทางการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับบุคลากรผู้มีผลสัมฤทธิ์  
การปฏิบัติงานต่ำของโรงพยาบาลปากพะยูน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

องค์ประกอบ	หลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด
๑. รอบระยะเวลาในการประเมิน	ประเมินปีละ ๒ ครั้ง ➢ ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม ของปีหนึ่ง ถึง ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป ➢ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ในปีเดียวกัน
๒. ของแต่ละองค์ประกอบ	๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๗๐ ๒. พฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ ร้อยละ ๓๐
๓. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานให้ประเมินจาก	๑. ปริมาณผลงาน ๒. คุณภาพผลงาน
๔. จำนวนตัวชี้วัด	ให้มีตัวชี้วัดสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละรอบการประเมินไม่น้อยกว่า ๓ ตัวชี้วัด
๕. การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน	ประเมินจากสมรรถนะหลัก ของแต่ละประเภทสายงานของบุคลากรนั้น
๖. ระดับการประเมิน	กำหนดเป็น ๕ ระดับ โดยกำหนดช่วงคะแนนแต่ละระดับแยกตามประเภทสายงานดังนี้ ๑. ข้าราชการ ระดับดีเด่น ๙๐-๑๐๐ คะแนน ระดับดีมาก ๘๐-๘๙.๙๙ คะแนน ระดับดี ๗๐-๗๙.๙๙ คะแนน ระดับพอใช้ ๖๐-๖๙.๙๙ คะแนน ระดับต้องปรับปรุง น้อยกว่า ๖๐ คะแนน ๒. ลูกจ้างประจำ ระดับดีเด่น ๙๐-๑๐๐ คะแนน ระดับดีมาก ๘๐-๘๙.๙๙ คะแนน ระดับดี ๗๐-๗๙.๙๙ คะแนน ระดับพอใช้ ๖๐-๖๙.๙๙ คะแนน ระดับต้องปรับปรุง น้อยกว่า ๖๐ คะแนน ๓. พนักงานข้าราชการ ระดับดีเด่น ๙๐-๑๐๐ คะแนน

<p>๗. ระดับการประเมิน (ต่อ)</p>	<table border="0"> <tr> <td>ระดับดีมาก</td> <td>๘๐-๘๙.๙๙</td> <td>คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ระดับดี</td> <td>๗๐-๗๙.๙๙</td> <td>คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ระดับพอใช้</td> <td>๖๐-๖๙.๙๙</td> <td>คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ระดับต้องปรับปรุง</td> <td>น้อยกว่า ๖๐</td> <td>คะแนน</td> </tr> <tr> <td colspan="3">๔. ลูกจ้างชั่วคราว</td> </tr> <tr> <td>ระดับดีเด่น</td> <td>๙๐-๑๐๐</td> <td>คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ระดับดีมาก</td> <td>๘๐-๘๙.๙๙</td> <td>คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ระดับดี</td> <td>๗๐-๗๙.๙๙</td> <td>คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ระดับพอใช้</td> <td>๖๐-๖๙.๙๙</td> <td>คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ระดับต้องปรับปรุง</td> <td>น้อยกว่า ๖๐</td> <td>คะแนน</td> </tr> <tr> <td colspan="3">๕. พนักงานกระทรวงสาธารณสุข</td> </tr> <tr> <td>ระดับดีเด่น</td> <td>๙๐-๑๐๐</td> <td>คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ระดับดีมาก</td> <td>๘๐-๘๙.๙๙</td> <td>คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ระดับดี</td> <td>๗๐-๗๙.๙๙</td> <td>คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ระดับพอใช้</td> <td>๖๐-๖๙.๙๙</td> <td>คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ระดับต้องปรับปรุง</td> <td>น้อยกว่า ๖๐</td> <td>คะแนน</td> </tr> </table>	ระดับดีมาก	๘๐-๘๙.๙๙	คะแนน	ระดับดี	๗๐-๗๙.๙๙	คะแนน	ระดับพอใช้	๖๐-๖๙.๙๙	คะแนน	ระดับต้องปรับปรุง	น้อยกว่า ๖๐	คะแนน	๔. ลูกจ้างชั่วคราว			ระดับดีเด่น	๙๐-๑๐๐	คะแนน	ระดับดีมาก	๘๐-๘๙.๙๙	คะแนน	ระดับดี	๗๐-๗๙.๙๙	คะแนน	ระดับพอใช้	๖๐-๖๙.๙๙	คะแนน	ระดับต้องปรับปรุง	น้อยกว่า ๖๐	คะแนน	๕. พนักงานกระทรวงสาธารณสุข			ระดับดีเด่น	๙๐-๑๐๐	คะแนน	ระดับดีมาก	๘๐-๘๙.๙๙	คะแนน	ระดับดี	๗๐-๗๙.๙๙	คะแนน	ระดับพอใช้	๖๐-๖๙.๙๙	คะแนน	ระดับต้องปรับปรุง	น้อยกว่า ๖๐	คะแนน
ระดับดีมาก	๘๐-๘๙.๙๙	คะแนน																																															
ระดับดี	๗๐-๗๙.๙๙	คะแนน																																															
ระดับพอใช้	๖๐-๖๙.๙๙	คะแนน																																															
ระดับต้องปรับปรุง	น้อยกว่า ๖๐	คะแนน																																															
๔. ลูกจ้างชั่วคราว																																																	
ระดับดีเด่น	๙๐-๑๐๐	คะแนน																																															
ระดับดีมาก	๘๐-๘๙.๙๙	คะแนน																																															
ระดับดี	๗๐-๗๙.๙๙	คะแนน																																															
ระดับพอใช้	๖๐-๖๙.๙๙	คะแนน																																															
ระดับต้องปรับปรุง	น้อยกว่า ๖๐	คะแนน																																															
๕. พนักงานกระทรวงสาธารณสุข																																																	
ระดับดีเด่น	๙๐-๑๐๐	คะแนน																																															
ระดับดีมาก	๘๐-๘๙.๙๙	คะแนน																																															
ระดับดี	๗๐-๗๙.๙๙	คะแนน																																															
ระดับพอใช้	๖๐-๖๙.๙๙	คะแนน																																															
ระดับต้องปรับปรุง	น้อยกว่า ๖๐	คะแนน																																															
<p>๘. แบบฟอร์มที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน และพฤติกรรมการทำงาน</p>	<p>ใช้แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานของแต่ละประเภทสายงานตามแบบฟอร์มแนบท้ายประกาศนี้</p>																																																
<p>๙. ผู้ประเมิน</p>	<p>๑. หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้างาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ประเมินเบื้องต้น ๒. ผู้อำนวยการโรงพยาบาลปากพะยูน เป็นผู้ประเมิน ลำดับต่อไป</p>																																																