



ประกาศโรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการโรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์

ตามประกาศกรมสุขภาพจิต ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๘ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีประเมินผลการปฏิบัติราชการกรมสุขภาพจิต รอบการประเมินที่ ๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดกรมสุขภาพจิตใช้เป็นแนวทางในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ นั้น

โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์ จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างชั่วคราวในสังกัดโรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์ โดยมีรายละเอียดในแต่ละองค์ประกอบ ดังนี้

๑. รอบระยะเวลาการประเมิน
๒. องค์ประกอบในการประเมิน และสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ
๓. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะและทักษะ
๔. ระดับการประเมิน
๕. แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ
๖. การพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ
๗. การติดตามผลการปฏิบัติราชการ
๘. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ
๙. การกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
๑๐. การแจ้งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
๑๑. การประกาศผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
๑๒. ระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน
๑๓. ระบบรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการต่อกรมสุขภาพจิต

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป หรือจนกว่าจะมีประกาศเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายอาทิตย์ เล่าสู่อังกูร)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์

**หลักเกณฑ์และวิธีประเมินผลการปฏิบัติราชการ โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
ในแต่ละองค์ประกอบ**

องค์ประกอบ	หลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด																				
<p>๑. รอบระยะเวลาในการประเมินผล</p>	<p><u>ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ/พนักงานกระทรวงสาธารณสุข/ลูกจ้างชั่วคราว</u> รอบที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป รอบที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน</p>																				
<p>๒. องค์ประกอบในการประเมินและสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ</p>	<p><u>ข้าราชการ/พนักงานราชการ/พนักงานกระทรวงสาธารณสุข/ลูกจ้างชั่วคราว</u></p> <table border="0"> <tr> <td>๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน (งานประจำ)</td> <td>ร้อยละ ๗๐</td> </tr> <tr> <td>๒. องค์ประกอบอื่นด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน (งานที่ได้รับมอบหมาย)</td> <td>ร้อยละ ๑๐</td> </tr> <tr> <td>๓. สมรรถนะ (ตาม ก.พ. และกรมสุขภาพจิตกำหนด)</td> <td>ร้อยละ ๑๕</td> </tr> <tr> <td>๔. องค์ประกอบอื่นด้านสมรรถนะ (การทำประโยชน์ให้กับองค์กรและสังคมตามที่หน่วยงานกำหนดหรือเห็นชอบ)</td> <td>ร้อยละ ๕</td> </tr> </table> <p><u>ข้าราชการ ที่ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ</u></p> <table border="0"> <tr> <td>๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน (งานประจำ)</td> <td>ร้อยละ ๔๐</td> </tr> <tr> <td>๒. องค์ประกอบอื่นด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน (งานที่ได้รับมอบหมาย)</td> <td>ร้อยละ ๑๐</td> </tr> <tr> <td>๓. สมรรถนะ (ตาม ก.พ. และกรมสุขภาพจิตกำหนด)</td> <td>ร้อยละ ๔๐</td> </tr> <tr> <td>๔. องค์ประกอบอื่นด้านสมรรถนะ (การทำประโยชน์ให้กับองค์กรและสังคมตามที่หน่วยงานกำหนดหรือเห็นชอบ)</td> <td>ร้อยละ ๑๐</td> </tr> </table> <p><u>ลูกจ้างประจำ</u></p> <table border="0"> <tr> <td>๑. ผลงาน ๗๐ คะแนน</td> <td></td> </tr> <tr> <td>๒. คุณลักษณะการปฏิบัติงาน ๓๐ คะแนน</td> <td></td> </tr> </table>	๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน (งานประจำ)	ร้อยละ ๗๐	๒. องค์ประกอบอื่นด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน (งานที่ได้รับมอบหมาย)	ร้อยละ ๑๐	๓. สมรรถนะ (ตาม ก.พ. และกรมสุขภาพจิตกำหนด)	ร้อยละ ๑๕	๔. องค์ประกอบอื่นด้านสมรรถนะ (การทำประโยชน์ให้กับองค์กรและสังคมตามที่หน่วยงานกำหนดหรือเห็นชอบ)	ร้อยละ ๕	๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน (งานประจำ)	ร้อยละ ๔๐	๒. องค์ประกอบอื่นด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน (งานที่ได้รับมอบหมาย)	ร้อยละ ๑๐	๓. สมรรถนะ (ตาม ก.พ. และกรมสุขภาพจิตกำหนด)	ร้อยละ ๔๐	๔. องค์ประกอบอื่นด้านสมรรถนะ (การทำประโยชน์ให้กับองค์กรและสังคมตามที่หน่วยงานกำหนดหรือเห็นชอบ)	ร้อยละ ๑๐	๑. ผลงาน ๗๐ คะแนน		๒. คุณลักษณะการปฏิบัติงาน ๓๐ คะแนน	
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน (งานประจำ)	ร้อยละ ๗๐																				
๒. องค์ประกอบอื่นด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน (งานที่ได้รับมอบหมาย)	ร้อยละ ๑๐																				
๓. สมรรถนะ (ตาม ก.พ. และกรมสุขภาพจิตกำหนด)	ร้อยละ ๑๕																				
๔. องค์ประกอบอื่นด้านสมรรถนะ (การทำประโยชน์ให้กับองค์กรและสังคมตามที่หน่วยงานกำหนดหรือเห็นชอบ)	ร้อยละ ๕																				
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน (งานประจำ)	ร้อยละ ๔๐																				
๒. องค์ประกอบอื่นด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน (งานที่ได้รับมอบหมาย)	ร้อยละ ๑๐																				
๓. สมรรถนะ (ตาม ก.พ. และกรมสุขภาพจิตกำหนด)	ร้อยละ ๔๐																				
๔. องค์ประกอบอื่นด้านสมรรถนะ (การทำประโยชน์ให้กับองค์กรและสังคมตามที่หน่วยงานกำหนดหรือเห็นชอบ)	ร้อยละ ๑๐																				
๑. ผลงาน ๗๐ คะแนน																					
๒. คุณลักษณะการปฏิบัติงาน ๓๐ คะแนน																					
<p>๓. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรม การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ และทักษะ (ทั้งนี้การประเมินทักษะใช้เพื่อการพัฒนาเท่านั้น ยังไม่ได้ นำผลการประเมินไปประกอบการพิจารณาเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือน)</p> <p>๓.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน</p>	<p>แหล่งที่มาของตัวชี้วัด</p> <p><u>ข้าราชการ/พนักงานราชการ/พนักงานกระทรวงสาธารณสุข/ลูกจ้างชั่วคราว</u></p> <table border="0"> <tr> <td>๑. คำรับรองการปฏิบัติราชการ/ยุทธศาสตร์ของกรม</td> </tr> <tr> <td>๒. ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน</td> </tr> <tr> <td>๓. งาน/ภารกิจ ตามหน้าที่ความรับผิดชอบ</td> </tr> <tr> <td>๔. *คลังตัวชี้วัดสำหรับสายงานหลักกรมสุขภาพจิต (ให้กำหนดตัวชี้วัดจากคลังตัวชี้วัดสายงานหลักกรมสุขภาพจิต จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ตัว แก่ผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานหลักกรมสุขภาพจิต)</td> </tr> <tr> <td>๕. *เกณฑ์มาตรฐาน PMQA (กระบวนการสร้างคุณค่าและกระบวนการสนับสนุน) /HA / ISO (ให้กำหนดตัวชี้วัดจากเกณฑ์มาตรฐาน PMQA (กระบวนการสร้างคุณค่าและกระบวนการสนับสนุน) / HA / ISO แก่ผู้รับผิดชอบงาน PMQA / HA / ISO)</td> </tr> </table> <p>*หมายเหตุ เป็นตัวชี้วัดที่ใช้หน่วยงานกำหนด และประเมิน โดยอาจคิดคะแนนเพื่อใช้พิจารณาเลื่อนเงินเดือนด้วยหรือไม่ก็ได้</p>	๑. คำรับรองการปฏิบัติราชการ/ยุทธศาสตร์ของกรม	๒. ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน	๓. งาน/ภารกิจ ตามหน้าที่ความรับผิดชอบ	๔. *คลังตัวชี้วัดสำหรับสายงานหลักกรมสุขภาพจิต (ให้กำหนดตัวชี้วัดจากคลังตัวชี้วัดสายงานหลักกรมสุขภาพจิต จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ตัว แก่ผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานหลักกรมสุขภาพจิต)	๕. *เกณฑ์มาตรฐาน PMQA (กระบวนการสร้างคุณค่าและกระบวนการสนับสนุน) /HA / ISO (ให้กำหนดตัวชี้วัดจากเกณฑ์มาตรฐาน PMQA (กระบวนการสร้างคุณค่าและกระบวนการสนับสนุน) / HA / ISO แก่ผู้รับผิดชอบงาน PMQA / HA / ISO)															
๑. คำรับรองการปฏิบัติราชการ/ยุทธศาสตร์ของกรม																					
๒. ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน																					
๓. งาน/ภารกิจ ตามหน้าที่ความรับผิดชอบ																					
๔. *คลังตัวชี้วัดสำหรับสายงานหลักกรมสุขภาพจิต (ให้กำหนดตัวชี้วัดจากคลังตัวชี้วัดสายงานหลักกรมสุขภาพจิต จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ตัว แก่ผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานหลักกรมสุขภาพจิต)																					
๕. *เกณฑ์มาตรฐาน PMQA (กระบวนการสร้างคุณค่าและกระบวนการสนับสนุน) /HA / ISO (ให้กำหนดตัวชี้วัดจากเกณฑ์มาตรฐาน PMQA (กระบวนการสร้างคุณค่าและกระบวนการสนับสนุน) / HA / ISO แก่ผู้รับผิดชอบงาน PMQA / HA / ISO)																					

องค์ประกอบ	หลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด
<p>๓.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ต่อ)</p>	<p>ลูกจ้างประจำ</p> <p>๑. ผลงาน ๗๐ คะแนน แบ่งเป็น</p> <p>๑.๑ ปริมาณงาน ๑๕ คะแนน (พิจารณาจากปริมาณผลงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย ข้อตกลง หรือมาตรฐานของงาน)</p> <p>๑.๒ คุณภาพงาน ๑๕ คะแนน (พิจารณาจากความถูกต้อง ครบถ้วน ความสมบูรณ์ และความประณีต หรือคุณภาพอื่น ๆ)</p> <p>๑.๓ ความทันเวลา ๑๕ คะแนน (พิจารณาจากเวลาที่ใช้ปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับเวลาที่กำหนดไว้สำหรับการปฏิบัติงาน หรือภารกิจนั้น ๆ)</p> <p>๑.๔ ผลลัพธ์ ประโยชน์ในการนำไปใช้และประสิทธิผลของงาน ๑๕ คะแนน (พิจารณาจากผลผลิต หรือผลลัพธ์ ความสมบูรณ์และความประณีต หรือคุณภาพอื่น ๆ)</p> <p>๑.๕ ความคุ้มค่าของงาน ๑๐ คะแนน (พิจารณาจากความสัมพันธ์ ระหว่างทรัพยากรที่ใช้กับผลผลิตของงาน หรือโครงการ)</p> <p>ต้องมีการกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายในการดำเนินงานให้สอดคล้องตามองค์ประกอบที่กำหนด และแจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานทราบก่อนมีการประเมิน เช่น องค์ประกอบด้านผลงาน ในเรื่องปริมาณงาน อาจกำหนดว่าในรอบการประเมินจะต้องทำงานสำเร็จกี่ชิ้น จึงจะได้คะแนนเต็ม กรณีทำงานไม่สำเร็จตามกำหนดก็จะได้คะแนนลดหลั่นลงมา</p>
<p>๓.๑.๑ จำนวนตัวชี้วัด</p>	<p>ข้าราชการระดับหัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน และหรืองาน ให้มีตัวชี้วัดที่ได้รับการถ่ายทอด ไม่น้อยกว่า ๗ ตัว</p> <p>ข้าราชการระดับผู้ปฏิบัติงาน ให้มีตัวชี้วัดที่ได้รับการถ่ายทอด ไม่น้อยกว่า ๕ ตัว</p> <p>ลูกจ้างประจำ ให้กำหนดตัวชี้วัดที่ได้รับการถ่ายทอดให้สอดคล้องในแต่ละองค์ประกอบอย่างน้อย ๑ ตัว ในแต่ละองค์ประกอบย่อย</p> <p>พนักงานราชการ ให้มีตัวชี้วัดที่ได้รับการถ่ายทอด ไม่น้อยกว่า ๓ ตัว</p> <p>พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ให้มีตัวชี้วัดที่ได้รับการถ่ายทอด ไม่น้อยกว่า ๓ ตัว</p> <p>ลูกจ้างชั่วคราว ให้มีตัวชี้วัดที่ได้รับการถ่ายทอด ไม่น้อยกว่า ๓ ตัว</p>

องค์ประกอบ	หลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด
<p>๓.๑.๒ การกำหนดค่าเป้าหมาย</p>	<p>ข้าราชการ/พนักงานราชการ/พนักงานกระทรวงสาธารณสุข/ลูกจ้างชั่วคราว แบ่งออกเป็น ๕ ระดับ คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระดับ ๑ ต่ำกว่าที่คาดหวังและต้องปรับปรุงแก้ไข - ระดับ ๒ ต่ำกว่าที่คาดหวัง - ระดับ ๓ บรรลุตามที่คาดหวัง - ระดับ ๔ เกินกว่าที่คาดหวัง - ระดับ ๕ ดีเด่น <p>ลูกจ้างประจำ ให้ผู้บังคับบัญชา กำหนดเป้าหมายในการทำงาน โดยเทียบเคียงกับสัดส่วนคะแนนที่ให้ไว้ในแต่ละองค์ประกอบการประเมิน เช่น ปริมาณงาน ร้อยละ ๑๕ หรือเท่ากับ ๑๕ คะแนน ผู้ปฏิบัติงานต้องส่งมอบงาน ๑๕ ชิ้น จึงจะได้คะแนนเต็ม หากผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามจำนวนดังกล่าว เช่น ปฏิบัติงานได้ ๑๓ ชิ้น ให้ได้รับ ๑๓ คะแนน ทั้งนี้ให้ใช้การเทียบสัดส่วนในลักษณะของบัญญัติไตรยางค์ในการคิดคำนวณคะแนนจากเป้าหมายการทำงานที่กำหนด</p>
<p>๓.๑.๓ การกำหนดน้ำหนัก</p>	<p>ข้าราชการระดับหัวหน้าฝ่าย / กลุ่มงาน และหรืองาน ได้แก่ ผู้ได้รับการถ่ายโอนตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายจากหัวหน้าหน่วยงาน ให้กำหนดน้ำหนัก ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ/ยุทธศาสตร์ของกรม ให้กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ๓ - ตัวชี้วัดตามยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ให้กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ๒ - ตัวชี้วัดในคลังตัวชี้วัดสำหรับสายงานหลักกรมสุขภาพจิต ให้กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ๑ - ตัวชี้วัดตามเกณฑ์มาตรฐาน PMQA (กระบวนการงานสร้างคุณค่าและกระบวนการงานสนับสนุน) HA/ISO ให้กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ๑ - ตัวชี้วัดตามงาน/ภารกิจ ตามหน้าที่ความรับผิดชอบให้กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ๑ <p>ข้าราชการระดับผู้ปฏิบัติงาน ให้กำหนดน้ำหนักตัวชี้วัดทุกประเภทเท่ากัน โดยกำหนดน้ำหนักแต่ละตัวชี้วัดเท่ากับ ๑</p> <p>พนักงานราชการ/พนักงานกระทรวงสาธารณสุข/ลูกจ้างชั่วคราว ให้กำหนดน้ำหนักตัวชี้วัดทุกประเภทเท่ากัน โดยกำหนดน้ำหนักแต่ละตัวชี้วัดเท่ากับ ๑</p> <p>ลูกจ้างประจำ ไม่กำหนดในการคำนวณค่าคะแนนที่ได้รับ เนื่องจากใช้การพิจารณาจากคะแนนที่ได้รับจริง</p>

องค์ประกอบ	หลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด
<p>๓.๒ สมรรถนะและทักษะที่กำหนด</p>	<p><u>แหล่งที่มาของสมรรถนะและทักษะ</u></p> <p>๑. ข้าราชการ พจนานุกรมสมรรถนะกรมสุขภาพจิต ซึ่งกำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒ ที่ผ่านความเห็นชอบจาก อ.ก.พ.กรม แล้ว ในการประชุม อ.ก.พ.กรม เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๕ และเมื่อวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๐ โดยมีการกำหนดรายละเอียดพฤติกรรมบ่งชี้ รายการและระดับสมรรถนะหลัก สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ และสมรรถนะทางการบริหาร สำหรับข้าราชการแต่ละประเภท ดังนี้</p> <p>๑.๑ ตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป ซึ่งเป็นตำแหน่งในสายงานหลักกรมสุขภาพจิต รวมจำนวน ๑๒ ตำแหน่ง ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. สายงานนายแพทย์ ๒. สายงานทันตแพทย์ ๓. สายงานพยาบาลวิชาชีพ ๔. สายงานนักจิตวิทยา ๕. สายงานนักจิตวิทยาคลินิก ๖. สายงานเภสัชกร ๗. สายงานนักสังคมสงเคราะห์ ๘. สายงานนักกิจกรรมบำบัด ๙. สายงานนักเวชศาสตร์การสื่อสารความหมาย ๑๐. สายงานนักวิชาการศึกษา ๑๑. สายงานนักวิชาการศึกษาพิเศษ ๑๒. สายงานนักวิชาการสาธารณสุข <p>๑.๒ ตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป ซึ่งเป็นตำแหน่งในสายงานสนับสนุนรวมจำนวน ๔๑ สายงาน ได้แก่ตำแหน่งที่นอกเหนือจากข้อ ๑.๑</p> <p>๑.๓ ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ครอบคลุมถึงผู้ที่ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการและผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ “ปฏิบัติหน้าที่” “รักษาการในตำแหน่ง” และ “รักษาราชการแทน” ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ</p> <p><u>พนักงานราชการ</u></p> <p>ให้กำหนดรายการสมรรถนะหลัก สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติและทักษะ จากพจนานุกรมสมรรถนะกรมสุขภาพจิต</p> <p><u>ลูกจ้างประจำ</u></p> <p>ให้ใช้การประเมินคุณลักษณะการปฏิบัติงาน ตามที่กำหนดในองค์ประกอบการประเมิน ๓๐ คะแนน แบ่งเป็น</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ความสามารถและอดสาหะในการปฏิบัติงาน ๕ คะแนน <p>(พิจารณาจากความรอบรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานหน้าที่เกี่ยวข้องและเครื่องมือใช้ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งความขยันหมั่นเพียร ตั้งใจทำงานให้สำเร็จโดยไม่ย่อท้อต่อปัญหาและอุปสรรค)</p>

องค์ประกอบ	หลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด
<p>๓.๒ สมรรถนะและทักษะที่กำหนด (ต่อ)</p>	<p>๒. การรักษาวินัย และปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นลูกจ้างประจำ ๕ คะแนน (พิจารณาจากการปฏิบัติตนตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างที่ดีในการเคารพ กฎระเบียบต่าง ๆ รวมทั้งการปฏิบัติตนอยู่ในกรอบจรรยาบรรณ และค่านิยมของหน่วยงาน)</p> <p>๓. ความรับผิดชอบ ๔ คะแนน (พิจารณาจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยเต็มใจ มุ่งมั่นทำงานให้สำเร็จลุล่วง และยอมรับผลที่เกิดจากการทำงาน)</p> <p>๔. ความร่วมมือ ๔ คะแนน (พิจารณาจากความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม อันเป็นผลทำให้งานลุล่วงได้ด้วยดี)</p> <p>๕. สภาพการมาปฏิบัติงาน ๔ คะแนน (พิจารณาจากการตรงต่อเวลา การลาหยุดงาน การขาดงาน)</p> <p>๖. การวางแผน ๔ คะแนน (พิจารณาจากความสามารถในการคาดการณ์ การวิเคราะห์ข้อมูล การกำหนดเป้าหมายและวิธีปฏิบัติงานให้เหมาะสม)</p> <p>๗. ความคิดริเริ่ม ๔ คะแนน (พิจารณาจากความสามารถในการคิดริเริ่มปรับปรุงงานให้เกิดผลสำเร็จ ได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นกว่าเดิม รวมทั้งมีความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ มาใช้ประโยชน์ต่อองค์กร)</p>
<p>๓.๒.๑ จำนวนสมรรถนะ</p>	<p>ข้าราชการ</p> <p>๑.๑ ตำแหน่งประเภทวิชาการซึ่งเป็นตำแหน่งในสายงานหลักกรมสุขภาพจิต ให้กำหนดรายการสมรรถนะ ดังนี้</p> <p>รายการสมรรถนะหลัก จำนวน ๕ รายการ คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. บริการที่ดี ๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม ๕. การทำงานเป็นทีม <p>รายการสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ เพื่อประเมินการปฏิบัติงาน จำนวน ๔ รายการ คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยีสุขภาพจิต ๒. การบริหารความเปลี่ยนแปลง ๓. สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละตำแหน่ง ตัวที่ ๑ ๔. สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละตำแหน่ง ตัวที่ ๒ <p>เช่น ตำแหน่งนักจิตวิทยา รายการสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตัวที่ ๑ คือ การตรวจวินิจฉัยทางจิตวิทยา ตัวที่ ๒ คือ การบำบัดทางจิตวิทยา</p>

องค์ประกอบ	หลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด
<p>๓.๒.๑ จำนวนสมรรถนะ (ต่อ)</p>	<p>รายการสมรรถนะเพื่อการพัฒนา จำนวน ๓ รายการ คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ศิลปะการสื่อสารเชิงใจ ๒. การคิดเชิงวิเคราะห์ ๓. ภาวะผู้นำ <p>๑.๒ ตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป ซึ่งเป็นตำแหน่งในสายงานสนับสนุน และสายสนับสนุนสายงานหลัก ให้กำหนดรายการสมรรถนะ ดังนี้</p> <p>รายการสมรรถนะหลัก เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน จำนวน ๕ รายการ คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. บริการที่ดี ๓. การส่งมอบความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม ๕. การทำงานเป็นทีม <p>รายการสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ศิลปะการสื่อสารเชิงใจ ๒. การบริหารความเปลี่ยนแปลง ๓. สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละตำแหน่งตัวที่ ๑ ๔. สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละตำแหน่งตัวที่ ๒ <p>เช่น ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป รายการสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ</p> <p>ตัวที่ ๑ คือ ความยืดหยุ่นผ่อนปรน</p> <p>ตัวที่ ๒ คือ การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน</p> <p>รายการสมรรถนะเพื่อการพัฒนา จำนวน ๒ รายการ คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การคิดเชิงวิเคราะห์ ๒. ภาวะผู้นำ <p>๑.๓ ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ครอบคลุมถึงผู้ที่มาดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการและผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ “ปฏิบัติหน้าที่” รักษาการในตำแหน่ง” และ “รักษาราชการแทน” ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ให้กำหนดรายการสมรรถนะ ดังนี้</p> <p>รายการสมรรถนะ เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน จำนวน ๕ รายการ คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. บริการที่ดี ๓. การส่งมอบความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม ๕. การทำงานเป็นทีม <p>รายการสมรรถนะทางการบริหาร เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน จำนวน ๖ รายการ คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. สภาวะผู้นำ ๒. วิสัยทัศน์ ๓. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ ๔. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน

องค์ประกอบ	หลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด
<p>๓.๒.๑ จำนวนสมรรถนะ (ต่อ)</p>	<p>๕. การควบคุมตนเอง</p> <p>๖. การสอนงานและการมอบหมายงาน</p> <p><u>รายการสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u> เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน จำนวน ๑ รายการ คือ การบริหารความเปลี่ยนแปลง</p> <p><u>รายการสมรรถนะเพื่อการพัฒนา</u> จำนวน ๒ รายการ คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การคิดเชิงวิเคราะห์ ๒. ศิลปะการสื่อสารจูงใจ <p><u>พนักงานราชการ/พนักงานกระทรวงสาธารณสุข/ลูกจ้างชั่วคราว</u></p> <p><u>รายการสมรรถนะหลัก</u> จำนวน ๕ รายการ คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. การบริการที่ดี ๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม ๕. การทำงานเป็นทีม <p><u>รายการสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u> จำนวน ๓ รายการ โดย</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ตำแหน่งที่ชื่อเหมือนข้าราชการ/ปฏิบัติหน้าที่คล้ายคลึงกัน ให้ใช้รายการเดียวกันกับข้าราชการ ๒. ตำแหน่งที่ชื่อไม่เหมือนข้าราชการ และปฏิบัติหน้าที่ต่างกับข้าราชการ เพิ่มเติมสมรรถนะดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๒.๑ ศิลปะการสื่อสารจูงใจ ๒.๒ การคิดเชิงวิเคราะห์ ๒.๓ การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน <p><u>ลูกจ้างประจำ</u></p> <p>ให้ใช้การประเมินคุณลักษณะการปฏิบัติงาน ตามที่กำหนดในองค์ประกอบ การประเมิน ด้านคุณลักษณะการปฏิบัติงานให้ครบทุกองค์ประกอบ</p>
<p>๓.๒.๒ จำนวนทักษะ</p>	<p><u>ข้าราชการ/พนักงานราชการ/พนักงานกระทรวงสาธารณสุข/ลูกจ้างชั่วคราว</u></p> <p>๑. ทักษะตามก.พ. จำนวน ๔ รายการ คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การใช้คอมพิวเตอร์ ๒. การใช้ภาษาอังกฤษ ๓. การคำนวณ ๔. การจัดการข้อมูล <p>๒. ทักษะกรมสุขภาพจิต</p> <p>ให้กำหนดรายการทักษะจากพจนานุกรมสมรรถนะกรมสุขภาพจิต ตามสายงานต่าง ๆ ในกรมสุขภาพจิต</p>

องค์ประกอบ	หลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด
<p>๓.๒.๓ การกำหนดค่าเป้าหมาย</p>	<p><u>ข้าราชการ/พนักงานราชการ/พนักงานกระทรวงสาธารณสุข/ลูกจ้างชั่วคราว</u> กำหนดค่าเป้าหมาย(ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง) ของสมรรถนะและทักษะ แต่ละรายการให้เป็นไปตามที่กำหนดในพจนานุกรมสมรรถนะสุขภาพจิต ซึ่งเป็นการกำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒ ที่ผ่านความเห็นชอบจาก อ.ก.พ.กรม แล้วในการประชุม อ.ก.พ.กรม เมื่อวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๐</p> <p>ลูกจ้างประจำ ให้ผู้บังคับบัญชา กำหนดเป้าหมายตามคุณลักษณะการปฏิบัติงาน โดยเทียบเคียงกับสัดส่วนคะแนน ที่ให้ไว้ในแต่ละองค์ประกอบการประเมิน เช่นการรักษาวินัย ๕ คะแนน ถ้าผู้ปฏิบัติงานไม่เคยทำผิดวินัย หรือระเบียบที่กำหนดจึงจะได้คะแนนเต็ม หากมีการกระทำผิดเช่น ทำผิด ๑ ครั้ง ให้ได้รับ ๔ คะแนน ทั้งนี้ให้ใช้การเทียบสัดส่วนในลักษณะของบัญญัติไตรยางศ์ ในการคิดคำนวณคะแนนจากเป้าหมายตามคุณลักษณะที่กำหนด</p>
<p>๓.๒.๔ การกำหนดน้ำหนัก</p>	<p><u>ข้าราชการ/พนักงานราชการ/พนักงานกระทรวงสาธารณสุข/ลูกจ้างชั่วคราว</u></p> <p>๑. รายการสมรรถนะ ไม่มีการกำหนดน้ำหนักในแต่ละรายการสมรรถนะ ให้คำนวณคะแนนสมรรถนะ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - จำนวนสมรรถนะที่สังเกตพบว่ามีระดับสมรรถนะสูงกว่า หรือเท่ากับระดับสมรรถนะที่คาดหวัง ให้คูณด้วย ๓ - จำนวนสมรรถนะที่สังเกตพบว่ามีระดับของสมรรถนะต่ำกว่า ระดับของสมรรถนะที่คาดหวัง ๑ ระดับ ให้คูณด้วย ๒ - จำนวนสมรรถนะที่สังเกตพบว่ามีระดับของสมรรถนะต่ำกว่า ระดับของสมรรถนะที่คาดหวัง ๒ ระดับ ให้คูณด้วย ๑ - จำนวนสมรรถนะที่สังเกตพบว่ามีระดับของสมรรถนะต่ำกว่า ระดับของสมรรถนะที่คาดหวัง ๓ ระดับ ให้คูณด้วย ๐ <p>หลังจากนั้นใช้สูตรการคำนวณคะแนนสมรรถนะ ดังนี้ ผลรวมของคะแนนสมรรถนะทุกตัว/(จำนวนสมรรถนะ * ๓)</p> <p>๒. รายการทักษะ ไม่มีการกำหนดน้ำหนักในแต่ละรายการทักษะ ให้คำนวณคะแนนทักษะ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - จำนวนทักษะที่สังเกตพบว่ามีระดับของทักษะสูงกว่า หรือเท่ากับระดับของทักษะที่คาดหวัง ให้คูณด้วย ๓ - จำนวนทักษะที่สังเกตพบว่ามีระดับของทักษะต่ำกว่า ระดับของทักษะที่คาดหวัง ๑ ระดับ ให้คูณด้วย ๒ - จำนวนทักษะที่สังเกตพบว่ามีระดับของทักษะต่ำกว่า ระดับของทักษะที่คาดหวัง ๒ ระดับ ให้คูณด้วย ๑ - จำนวนทักษะที่สังเกตพบว่ามีระดับของทักษะต่ำกว่า ระดับของทักษะที่คาดหวัง ๓ ระดับ ให้คูณด้วย ๐

องค์ประกอบ	หลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด
<p>๓.๒.๔ การกำหนดน้ำหนัก (ต่อ)</p>	<p>หลังจากนั้นใช้สูตรการคำนวณคะแนนทักษะ ดังนี้ ผลรวมของคะแนนทักษะทุกตัว/(จำนวนทักษะ * ๓) ถูกจ้างประจำ ไม่กำหนดในการคำนวณค่าคะแนนที่ได้รับ เนื่องจากใช้การพิจารณาจากคะแนนที่ได้รับจริง</p>
<p>๔. ระดับการประเมิน</p>	<p>ข้าราชการทั่วไปทุกตำแหน่ง รวมทั้งข้าราชการที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระดับดีเด่น ร้อยละ ๙๕.๐๐๐๑ - ๑๐๐ - ระดับดีมาก ร้อยละ ๙๐.๐๐๐๑ - ๙๕.๐๐๐๐ - ระดับดี ร้อยละ ๘๕.๐๐๐๑ - ๙๐.๐๐๐๐ - พอใช้ ร้อยละ ๖๐.๐๐๐๐ - ๘๕.๐๐๐๐ - ปรับปรุง ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐.๐๐ (ไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน) <p>พนักงานราชการ/พนักงานกระทรวงสาธารณสุข/ลูกจ้างชั่วคราว</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระดับดีเด่น (๙๕- ๑๐๐%) - ระดับดีมาก (๘๕ - ๙๔%) - ระดับดี (๗๕ - ๘๔%) - ระดับพอใช้ (๖๕ - ๗๔%) - ระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๕) ไม่ได้รับการเลื่อนค่าตอบแทน <p>การกำหนดช่วงคะแนนในแต่ละระดับการประเมิน เป็นไปตามที่กำหนดในกฎระเบียบของพนักงานราชการ (แบบอิงเกณฑ์) ทั้งนี้หากมีคะแนนเฉลี่ยของผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้ง ติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเข้าใจกับพนักงานราชการเพื่อพิจารณาสั่งเลิกจ้างต่อไป</p> <p>ลูกจ้างประจำ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระดับดีเด่น (๙๐ - ๑๐๐%) - ระดับเป็นที่ยอมรับได้ (๖๐ - ๘๙%) - ระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) ไม่ได้รับการเลื่อนค่าจ้าง <p>การกำหนดช่วงคะแนนในแต่ละระดับการประเมิน เป็นไปตามที่กำหนดในกฎระเบียบ ของลูกจ้างประจำ (แบบอิงเกณฑ์)</p>
<p>๕. แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ</p>	<p>ข้าราชการ ใช้แบบฟอร์มตามแบบสรุปรูปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กรมสุขภาพจิต</p> <p>พนักงานราชการ ใช้แบบฟอร์มตามแบบสรุปรูปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กรมสุขภาพจิต</p> <p>ลูกจ้างประจำ ใช้แบบฟอร์มตามแบบสรุปรูปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กรมสุขภาพจิต</p> <p>พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ใช้แบบฟอร์มตามแบบสรุปรูปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กรมสุขภาพจิต</p> <p>ลูกจ้างชั่วคราว ใช้แบบฟอร์มตามแบบสรุปรูปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กรมสุขภาพจิต</p>

องค์ประกอบ	หลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด
<p>๖. การพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ</p>	<p>ข้าราชการ/พนักงานราชการ/พนักงานกระทรวงสาธารณสุข/ลูกจ้างชั่วคราว</p> <p>ให้ผู้บังคับบัญชาจัดให้มีการพัฒนาแก่ผู้ปฏิบัติงาน โดยเฉพาะเมื่อพบว่าผู้ปฏิบัติงานได้รับผลการประเมินสมรรถนะและทักษะต่ำกว่าที่คาดหวัง ทั้งนี้เพื่อ</p> <ol style="list-style-type: none"> พัฒนาระดับสมรรถนะให้เท่ากับหรือสูงกว่าระดับสมรรถนะที่คาดหวัง พัฒนาทักษะ ความรู้ที่จำเป็นตาม Career Path และ Training Road Map และให้เท่ากับหรือสูงกว่าทักษะที่คาดหวัง พัฒนาเพื่อเพิ่มผลผลิตในการดำเนินงานสู่ความเป็นเลิศของสถานบริการ (Excellent Center) <p>และให้บันทึกผลการพัฒนาลงในแบบสรุปรายการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วย รวมถึงการจัดเก็บข้อมูลการพัฒนาบุคคลลงในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS)</p> <p>ลูกจ้างประจำ</p> <p>ให้ผู้บังคับบัญชาจัดให้มีการพัฒนาแก่ผู้ปฏิบัติงาน ตามความเหมาะสม เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายที่กำหนด</p>
<p>๗. การติดตามผลการปฏิบัติราชการ</p>	<p>ข้าราชการ/พนักงานราชการ/พนักงานกระทรวงสาธารณสุข/ลูกจ้างชั่วคราว</p> <p>ให้ผู้บังคับบัญชา กำกับ ติดตาม พัฒนา และให้คำปรึกษาในการปฏิบัติราชการ ในระหว่างรอบการประเมิน</p>
<p>๘. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ</p>	<p>ข้าราชการ/พนักงานราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานกระทรวงสาธารณสุข/ลูกจ้างชั่วคราว</p> <ol style="list-style-type: none"> ต้นรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานที่ต้องปฏิบัติให้เกิดผลในช่วงรอบการประเมินและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยกำหนดตัวชี้วัดผลงานและค่าเป้าหมายหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน และให้แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบ ให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติราชการเมื่อสิ้นรอบการประเมิน ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือการปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่นเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมิน ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการเป็น “ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน” และนำอัตราเงินเดือนของผู้นั้นไปคำนวณรวมเป็นวงเงินการเลื่อนเงินเดือนและบริหารวงเงินดังกล่าว เมื่อสิ้นรอบการประเมิน

องค์ประกอบ	หลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด
<p>๘. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ต่อ)</p>	<p>๒.๒ ผู้ที่โอนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือ ๑ กันยายน ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานเดิม เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการในส่วนราชการเดิมก่อนการโอนหรือย้าย และนำอัตราเงินเดือนของผู้นั้นไปคำนวณรวมเป็นวงเงินการเลื่อนเงินเดือนและบริหารวงเงินดังกล่าว และส่งผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจเลื่อนเงินเดือนเป็นผู้ออกคำสั่ง</p> <p>๒.๓ ผู้ลาศึกษาเพิ่มเติมตามคำสั่งหรือการมอบหมายของทางราชการในหลักสูตรที่ อ.ก.พ.กรม หรือ อ.ก.พ.กระทรวง พิจารณาเห็นว่าเป็นความจำเป็นอย่างยิ่ง ให้ถือเสมือนว่าข้าราชการที่ไปศึกษาในหลักสูตรนั้นๆ ไปปฏิบัติราชการ ซึ่งอาจนำผลจากการศึกษามาประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนได้ (ได้แก่ หลักสูตรวิสัญญีพยาบาล ๑ ปี, หลักสูตรแพทย์ประจำบ้าน สาขาเวชศาสตร์ป้องกัน แขนงสุขภาพจิตชุมชน) ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่ไปปฏิบัติราชการเป็น “ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน” และนำอัตราเงินเดือนของผู้นั้นไปคำนวณรวมเป็นวงเงินการเลื่อนเงินเดือนและการบริหารวงเงินดังกล่าว เมื่อสิ้นรอบการประเมิน</p> <p>๒.๔ ให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานที่ได้จัดทำไว้กับผู้รับการประเมินตั้งแต่ต้นรอบการประเมิน</p> <p>๓. ผู้ที่ลาศึกษาหลักสูตรตามที่ อ.ก.พ.กรม หรือ อ.ก.พ.กระทรวงอนุมัติ ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๗ พิจารณาเห็นว่าเป็นความจำเป็นอย่างยิ่ง ให้ถือเสมือนว่าข้าราชการที่ไปศึกษาในหลักสูตรนั้นๆ ไปปฏิบัติราชการ ซึ่งอาจจะนำผลงานจากการศึกษามาประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนได้ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. หลักสูตรที่กรมสุขภาพจิตเป็นสถาบัน/แหล่งฝึก ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> หลักสูตรแพทย์ประจำบ้าน - สาขาเวชศาสตร์ป้องกัน แขนงสุขภาพจิตชุมชน - สาขาจิตเวชศาสตร์ - สาขาจิตเวชศาสตร์เด็กและวัยรุ่น ๒. หลักสูตรที่หน่วยงานอื่นในกระทรวงสาธารณสุขเป็นสถาบัน/แหล่งฝึก <p><u>แนวทางการประเมินผลงานจากการศึกษา เมื่อสิ้นรอบการประเมิน ดังนี้</u></p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. สถานศึกษา/แหล่งฝึก/สถาบัน ดำเนินการประเมินจากการศึกษา และให้จัดส่งแบบประเมินผลงานจากการศึกษา ไปยังหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน รอบการประเมินที่ ๑ ภายในวันที่ ๑ มีนาคม รอบการประเมินที่ ๒ ภายในวันที่ ๑ กันยายน

องค์ประกอบ	หลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด
<p>๘. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ต่อ)</p>	<p>๒. หน่วยงานต้นสังกัด</p> <p>๒.๑ ให้นำเงินเดือนของผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาเพิ่มเติม มาคำนวณเป็นวงเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ</p> <p>๒.๒ ให้นำผลจากการศึกษาฯ ที่ได้รับจากสถานศึกษา/แหล่งฝึก/สถาบัน ในครั้งปีที่แล้วไปประเมินประกอบการพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนเงินเดือน</p>
<p>๙. การกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ</p>	<p><u>ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ/พนักงานกระทรวงสาธารณสุข/ลูกจ้างชั่วคราว</u></p> <p>ให้มีการทบทวนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อทำหน้าที่กลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ และให้ครอบคลุมถึงพนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างชั่วคราว ในหน่วยงานด้วย</p>
<p>๑๐. การแจ้งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ</p>	<p><u>ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ/พนักงานกระทรวงสาธารณสุข/ลูกจ้างชั่วคราว</u></p> <p>ให้ผู้บังคับบัญชาแจ้งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เฉพาะคะแนนประเมินผลการปฏิบัติราชการในเบื้องต้น ซึ่งคะแนนดังกล่าวได้ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินในแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กรมสุขภาพจิต พร้อมให้คำปรึกษาเพื่อนำไปสู่การพัฒนา</p>
<p>๑๑. การประกาศผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ</p>	<p><u>ข้าราชการ/พนักงานราชการ/</u></p> <p>ให้หน่วยงานประกาศผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ และพนักงานราชการในสังกัดเฉพาะกลุ่มระดับดีเด่น และดีมาก หลังกรมสุขภาพจิตได้มีคำสั่งเลื่อนเงินเดือน/ค่าตอบแทน และประกาศอัตราร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนและค่าตอบแทนแล้ว ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชย และสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินในรอบต่อไปให้ดียิ่งขึ้น</p> <p>ทั้งนี้ หากมีผลการประเมินต่ำกว่าระดับดี หรือในระดับที่ต้องให้ได้รับการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ขอให้แจ้งข้าราชการผู้นั้นทราบ โดยกำหนดให้เข้ารับการพัฒนาปรับปรุงโดยลงลายมือชื่อรับทราบไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ ในการพัฒนาปรับปรุงตนเองให้ผู้บังคับบัญชาจัดให้ทำ “คำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง” โดยกำหนดเป้าหมายในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการให้ชัดเจน เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการครั้งต่อไป และให้มีระยะเวลาไม่เกินสามรอบการประเมิน</p>

องค์ประกอบ	หลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด
<p>๑๑. การประกาศผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ต่อ)</p>	<p>ลูกจ้างประจำ ให้หน่วยงานประกาศผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของลูกจ้างประจำในสังกัดเฉพาะกลุ่มระดับดีเด่น หลังกรมสุขภาพจิตได้มีคำสั่งเลื่อนค่าจ้างแล้ว ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินในรอบต่อไปให้ดียิ่งขึ้น</p>
<p>๑๒. ระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน</p>	<p>ข้าราชการ/พนักงานราชการ/พนักงานกระทรวงสาธารณสุข/ลูกจ้างชั่วคราว ให้หน่วยงานบันทึกผลการประเมินข้าราชการรายบุคคล (เฉพาะข้าราชการกลุ่มชำนาญการพิเศษลงมา) ลงในโปรแกรม Excel สำหรับประเมินผลการปฏิบัติงานกรมสุขภาพจิต ตามที่กองบริหารทรัพยากรบุคคลกำหนด สำหรับข้าราชการระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป และลูกจ้างประจำ ให้หน่วยงานกำหนดการจัดเก็บผลการประเมินไว้ในรูปแบบที่สามารถสืบค้นข้อมูลย้อนหลังและสามารถจัดทำสรุป/วิเคราะห์ผลในภาพรวมของระดับหน่วยงานได้ ส่วนแบบประเมินรายบุคคล (ต้นฉบับ) ทุกคน ให้เก็บไว้ที่หน่วยงานต้นสังกัด</p>
<p>๑๓. ระบบการรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการต่อกรมสุขภาพจิต</p>	<p>ข้าราชการ/พนักงานราชการ/ลูกจ้างประจำ หลังจากหน่วยงานได้บันทึกผลประเมินรายบุคคล (เฉพาะข้าราชการกลุ่มชำนาญการพิเศษลงมา) และพนักงานราชการ ลงในโปรแกรม Excel สำหรับประเมินผลการปฏิบัติงานกรมสุขภาพจิตเรียบร้อยแล้ว ขอให้จัดเก็บเป็นฐานข้อมูลสำหรับใช้ดำเนินการบริหารค่าตอบแทนต่อไป โดยหน่วยงานต้องรายงานผลการประเมินตามแบบฟอร์มและภายในระยะเวลาที่กรมฯ กำหนด สำหรับข้าราชการระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป และลูกจ้างประจำ ให้รายงานตามแบบฟอร์มที่กำหนด ภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>สำหรับข้าราชการที่อยู่ในกลุ่มที่กรมสุขภาพจิตได้กำหนดการติดตามและตรวจสอบการถ่ายโอนตัวชีวิตและค่าเป้าหมาย ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กลุ่มหัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน และหรืองาน ๒. กลุ่มหัวหน้าตึกผู้ป่วยหรือเทียบเท่า ๓. กลุ่มผู้ปฏิบัติงานศูนย์สุขภาพจิต และหน่วยงานส่วนกลาง ๔. กลุ่มข้าราชการที่ผลการปฏิบัติงานและการพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานมีความสำคัญต่อการบรรลุเป้าประสงค์ในการพัฒนางานสุขภาพจิต ได้แก่ <ol style="list-style-type: none"> ๔.๑ กลุ่มข้าราชการที่ได้รับคัดเลือกให้เป็นข้าราชการที่มีผลสัมฤทธิ์สูง (High Performance and Potential System : HiPPs) ของสำนักงาน ก.พ. ๔.๒ กลุ่มข้าราชการที่ได้รับคัดเลือกให้เข้าสู่ระบบ Talent Management System กรมสุขภาพจิต ๔.๓ กลุ่มข้าราชการที่ได้รับคัดเลือกให้เข้าสู่ระบบ Succession Planning System กรมสุขภาพจิต

องค์ประกอบ	หลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด
<p>๑๓.ระบบการรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการต่อกรมสุขภาพจิต (ต่อ)</p>	<p>๔.๔ กลุ่มนักเรียนทุนรัฐบาล ที่อยู่ในระหว่างใช้ทุน (ไม่รวมตำแหน่ง นายแพทย์) เช่น ทุนรัฐบาลเพื่อดึงดูดผู้มีศักยภาพสูงที่กำลังศึกษาอยู่ในสถาบันการศึกษาในประเทศ และผู้ที่เพิ่งกลับมาปฏิบัติราชการหลังการลาศึกษา</p> <p>ขอให้จัดส่งสำเนาแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้กองบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อติดตามผลดำเนินการด้วย ส่วนข้าราชการที่ไม่ได้อยู่ในกลุ่มที่กรมฯ ติดตาม ตรวจสอบ รวมถึงพนักงานราชการและลูกจ้างประจำ จะใช้วิธีสุ่มตรวจเป็นรายๆ ไป</p>

องค์ประกอบของผลการประเมินผลการทำงาน การปฏิบัติราชการ ข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ลูกจ้างชั่วคราว

องค์ประกอบที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ของงาน

1.1 ผลสัมฤทธิ์ของงาน (งานประจำ) 70% ประกอบด้วย ตัวชี้วัด (KPI)

1.2 องค์ประกอบอื่นด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน 10% ประกอบด้วยกิจกรรมดังต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อกิจกรรม	คะแนน	รายละเอียดกิจกรรม	คำอธิบายของกิจกรรมการประเมิน	หลักฐานประกอบผลการพิจารณา
1	ร่วมประชุมปรึกษาในหน่วยงาน หรือประชุมประจำเดือนในหน่วยงาน	1	1 คะแนน /คน/ครั้ง	มีหลักฐานการเข้าร่วมประชุมในหน่วยงาน ได้ 1 คะแนน/ครั้ง	รายงานการประชุม/ใบลงทะเบียน/ภาพถ่าย
2	เข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา ต่างๆทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน	1	1 คะแนน /คน/ครั้ง	มีหลักฐานการเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา ได้ 1 คะแนน/ครั้ง	รายงานการประชุม/ใบลงทะเบียน/ภาพถ่าย
3	บันทึก/รายงานความเสี่ยงของหน่วยงาน	1	1 คะแนน/ครั้ง/ผู้บันทึก	1.เจ้าหน้าที่ที่บันทึกอุบัติการณ์ในระบบ HRMS ได้ 1 คะแนน/ครั้ง	แบบบันทึก/รายงาน
4	ร่วมทบทวนอุบัติการณ์ในหน่วยงาน	1	1 คะแนน/คน/ครั้ง	1.ร่วมทบทวนอุบัติการณ์ระดับ E ขึ้นไปในกลุ่มงาน ได้ 0.5 คะแนน (หัวหน้าเป็นผู้ยืนยันให้คะแนน) 2.หัวหน้ากลุ่มงานเข้าทบทวนอุบัติการณ์ระดับ E ขึ้นไป ร่วมกับคณะกรรมการ เจ้าหน้าที่ทุกคนในกลุ่มงาน ได้ 0.5 คะแนน	1.ใบลงทะเบียน/หัวหน้ากลุ่มงานยืนยัน/ภาพถ่าย 2.ใบลงทะเบียน/ภาพถ่าย
5	มีส่วนร่วมในกิจกรรมการทำแบบประเมินตนเองระดับหน่วยงาน (service profile)/ตอบแบบสำรวจวัฒนธรรมความปลอดภัยองค์กร (HSCS)	1	1 คะแนน/คน/ครั้ง	1.มีส่วนร่วมในการทำ Service Profile ของหน่วยงาน ได้ 1 คะแนน(หัวหน้ากลุ่มงานเป็นผู้ยืนยันว่าใครมีส่วนร่วม) 2.เจ้าหน้าที่ตอบแบบสำรวจวัฒนธรรมความปลอดภัยองค์กร(HSCS) ได้ 1 คะแนน	1.ใบลงทะเบียน/หัวหน้ากลุ่มงานยืนยัน/ภาพถ่าย 2.รายชื่อผู้ตอบแบบสำรวจตรวจสอบได้ โดย ก.พัฒนาคุณภาพและวิชาการ
6	มีส่วนร่วมในกิจกรรมพัฒนาคุณภาพของหน่วยงาน(ระบุรายละเอียด เช่น คุณภาพห้องแล็บ/บำบัดน้ำเสีย/ถังดับเพลิง/คุณภาพการพยาบาล)	1	1 คะแนน/คน/ครั้ง	1.กลุ่มงานหรือคณะกรรมการที่ได้รับใบประกาศ ได้ 1 คะแนน เช่น ห้องแล็บผ่านการประเมิน เจ้าหน้าที่ทุกคนในกลุ่มงานได้ 1 คะแนน/ได้รับใบประกาศ ENV Green Clean Hospital คณะกรรมการจะได้ 1 คะแนน	ใบประกาศ/ภาพถ่าย
7	นำเสนอ/ร่วมประชุม case conference/Journal club/บทความ วิชาการ /วิชาการต่างๆ ภายใน+นอก รพ. ร่วมประชุม Pre-Post Conference ในหน่วยงาน	1	1 คะแนน/คน/ครั้ง	มีส่วนร่วมในการนำเสนอ/ร่วมประชุม case conference/Journal club/บทความ วิชาการ /วิชาการต่างๆ ภายใน+นอก รพ. ร่วมประชุม Pre-Post Conference ในหน่วยงาน (ดูจากบันทึกในสมุดรับเวร/การมอบหมายงานในแต่ละวัน)	ใบลงทะเบียน/ภาพถ่าย
8	ร่วมปรับปรุง Risk register ของหน่วยงานทุก 6 เดือน	1	1 คะแนน/คน/ครั้ง	1.กลุ่มงานที่มีการทบทวน Risk register ทุก 6 เดือน และส่งให้กลุ่มงานพัฒนาคุณภาพและวิชาการ เจ้าหน้าที่ทุกคนในกลุ่มงานได้ 0.5 คะแนน/ครั้ง (ส่งรอบ 6 เดือนแรก ภายใน พ.ค.และรอบ 6 เดือนหลัง ภายในเดือน ก.ย.) 2.เจ้าหน้าที่มีส่วนร่วมในการทบทวน Risk register ของกลุ่มงาน ได้ 0.5 คะแนน (หัวหน้ากลุ่มงานเป็นผู้ยืนยันการให้คะแนน)	1.ไฟล์ Risk register ที่ส่ง ก.พัฒนาคุณภาพและวิชาการ 2.ใบลงทะเบียน/หัวหน้ากลุ่มงานยืนยัน/ภาพถ่าย
9	ร่วมพัฒนางานคุณภาพ KM /COI /R2R/ วิจัย/ นวัตกรรม	2	2 คะแนน/คน/เรื่อง	1.เจ้าหน้าที่ที่ส่งผลงานในงานมหกรรมคุณภาพ ได้ 2 คะแนน 2.เจ้าหน้าที่ที่เข้าร่วมงานมหกรรมคุณภาพ ได้ 1 คะแนน 3.กลุ่มงานที่ผลงานเข้ารอบ 1-3 เจ้าหน้าที่ทุกคนในกลุ่มงาน ได้ 1 คะแนน	เอกสารผลงาน/ใบลงทะเบียน
10	คณะกรรมการ/คณะทำงาน ภายในหรือภายนอก รพ.	1	1 คะแนน/คน/คณะฯ	คำสั่งตั้งนามโดยผู้อำนวยการ รพ.ชก. และจากกรมสุขภาพจิต/หน่วยงานภายนอก	สำเนาคำสั่ง

ลำดับ	ชื่อกิจกรรม	คะแนน	รายละเอียดกิจกรรม	คำอธิบายของกิจกรรมการประเมิน	หลักฐานประกอบการพิจารณา
11	นำเสนอผลงานวิชาการต่างๆ	2		มีส่วนร่วมในการนำเสนอผลงานทางวิชาการ ทั้งภายในและนอกหน่วยงาน	ใบลงทะเบียน/ภาพถ่าย/ใบประกาศ
12	มีส่วนร่วมในกิจกรรมการทำแบบประเมินตนเองระดับโรงพยาบาล(SAR)	1		1.หัวหน้ากลุ่มงานมีส่วนร่วมในการทำแบบประเมิน SAR เจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานได้ 1 คะแนน 2.กลุ่มงานหรือคณะกรรมการที่รับผิดชอบทำแบบประเมิน SAR เจ้าหน้าที่ที่เข้าร่วมดำเนินการ ได้ 1 คะแนน	ใบลงทะเบียน/ภาพถ่าย
13	กิจกรรมถอดบทเรียน/ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน	1		มีส่วนร่วมในกิจกรรมถอดบทเรียน/ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน มีหลักฐานการเข้าร่วมได้ 1 คะแนน	ใบลงทะเบียน/ภาพถ่าย
14	การยืนยันอุบัติการณ์ในระบบ HRMS	1		1.หัวหน้ากลุ่มงานยืนยันอุบัติการณ์ในระบบ HRMS เจ้าหน้าที่ทุกคนในกลุ่มงานได้ 1 คะแนน	การยืนยันอุบัติการณ์จากระบบ HRMS
15	เป็นประธาน/เลขานุการ/ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการภายใน+นอก	2		คำสั่งที่ลงนามโดยผู้อำนวยการ รพทจ.ชก. และจากกรมสุขภาพจิต/หน่วยงานภายนอก	สำเนาคำสั่ง
16	อาจารย์ผู้สอน/อาจารย์ที่เลี้ยงภาคปฏิบัติ	2		มีคำสั่งหรือหนังสือมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่อาจารย์ผู้สอน/อาจารย์พี่เลี้ยงภาคปฏิบัติ	คำสั่ง/หนังสือมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่

หมายเหตุ : คะแนนรวม 10 คะแนน = 10%

องค์ประกอบของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ลูกจ้างชั่วคราว

ราชการ (สมรรถนะ)

2.1 ตาม ก.พ. และกรมสุขภาพจิตกำหนด 15% ประกอบด้วย สมรรถนะตามพจนานุกรม กรมสุขภาพจิต ฉบับวันที่ 7 สิงหาคม พ.ศ.2560

2.2 องค์ประกอบอื่นด้านสมรรถนะ 5% ประกอบด้วยกิจกรรมดังต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อกิจกรรม	คะแนน	รายละเอียดกิจกรรม	หลักฐานประกอบการพิจารณา
1	ทำบุญวันเกิดพ./ ทำบุญปีใหม่/ ทำบุญวันสงกรานต์	1		ใบลงทะเบียน/ภาพถ่าย
2	กิจกรรมวันสำคัญทางศาสนาที่พร้อมอบหมายให้เข้าร่วม	1		ใบลงทะเบียน/ภาพถ่าย
3	กิจกรรมวันสำคัญของศาลากลางจังหวัด ศาลหลักเมือง บึงแก่นนคร กรมสุขภาพจิต เช่น งานรัฐพิธี/ราชพิธี งานใหม่ งานกีฬา งานรณรงค์อื่น ๆ	1		ใบลงทะเบียน/ภาพถ่าย
4	กิจกรรม 5 ส/5 ส หน่วยงาน/กิจกรรมหน่วยงานสีเขียว/Green Clean Hospital	1		ใบลงทะเบียน/ภาพถ่าย
5	เข้าร่วมกิจกรรมงานเกษียณ	1		ใบลงทะเบียน/ภาพถ่าย
6	เข้าร่วมกิจกรรมงานกีฬา	1		ใบลงทะเบียน/ภาพถ่าย
7	ทำความดีกับสังคม จัดอาสา	1		ภาพถ่าย
8	ทำชื่อเสียงให้กับ รพ.(ได้รับรางวัลต่างๆ)	1		ใบประกาศ/หนังสือขอบคุณ/ภาพถ่าย/ข่าว
9	ร่วมออกหน่วย พอ.สว.	1		ใบลงทะเบียน/ภาพถ่าย

หมายเหตุ : คะแนนรวม 5 คะแนน = 5%