



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดภูเก็ต กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๗๖๒ ๑๑๓๓๐ ต่อ ๑๔๑๒

ที่ ภก ๐๐๓๓/ ๖๒๓๕

วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำพนักงานราชการ พนักงานกระทรวงฯ และลูกจ้างชั่วคราว (เงินบำรุง) ในสังกัด สสจ.ภูเก็ต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน รอง นพ.สสจ.ภูเก็ต/ผอ.รพ.วชิระภูเก็ต/ผอ.รพช.ทั้งสาม/สสอ.ทั้งสาม และหัวหน้ากลุ่มงานใน สสจ.ภูเก็ต

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดภูเก็ต ขอส่งประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดภูเก็ต ลงวันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างชั่วคราว (เงินบำรุง) ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดภูเก็ต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) และรอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) ตามที่แนบเรียนมาพร้อมหนังสือนี้ เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ลูกจ้างชั่วคราว (เงินบำรุง) หน่วยงานสามารถดาวน์โหลดประกาศฯ และเอกสารแนบได้ที่เว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดภูเก็ต ที่ <https://www.pkto.moph.go.th> หรือสแกน QR Code ท้ายหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

(นายภูศักดิ์ ภูเกียรติกุล)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดภูเก็ต

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖



shorturl.at/MOQW๕

๒๐ ม.ค. ๒๕๖๖
สสจ.ภูเก็ต



ประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดภูเก็ต
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ
พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างชั่วคราว (เงินบำรุง)
ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดภูเก็ต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ
พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างชั่วคราว (เงินบำรุง) ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดภูเก็ต ดำเนินไป
ด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ เกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๗๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑
และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน พ.ศ.๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ
ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ประกาศจังหวัดภูเก็ต ฉบับลงวันที่ ๘ มกราคม
พ.ศ. ๒๕๕๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในจังหวัดภูเก็ต
หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๙๐ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน
ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ
เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๔ และตามหนังสือสำนักงาน
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๓๔/ว ๒๗๕ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ เรื่อง การประเมินผลการ
ปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์
ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มค่าจ้างและต่อสัญญาจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๗
หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๓๔/ว ๒๒๔ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๘
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน และวิธีการปรับค่าจ้างประจำปีของลูกจ้างชั่วคราวเงินนอก
งบประมาณ (เงินบำรุง) สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๘

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดภูเก็ต จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติ
ราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างชั่วคราว
(เงินบำรุง) ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดภูเก็ต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม
๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) และรอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) เพื่อให้หน่วยงานใน
สังกัดถือปฏิบัติ รายละเอียดดังเอกสารแนบท้ายคำสั่ง ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ
๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินการปฏิบัติงานและการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ
๓. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของ
พนักงานราชการ

- สาธารณสุข
๔. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานและการเพิ่มค่าจ้างของพนักงานกระทรวง
(เงินบำรุง)
๕. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานและการปรับค่าจ้างประจำปีของลูกจ้างชั่วคราว

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายกุศลศักดิ์ กุเกียรติกุล)
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดภูเก็ต

คำอธิบาย

- หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ
- หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินการปฏิบัติงานและการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ
- หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานราชการ
- หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานและการเพิ่มค่าจ้างของพนักงานกระทรวงสาธารณสุข
- หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานและการปรับค่าจ้างประจำปีของลูกจ้างชั่วคราวเงินบำนาญ

สังกัด สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดภูเก็ต

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

โดย

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดภูเก็ต

๒๐ มกราคม ๒๕๖๖

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ
สังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดภูเก็ต
แนบท้ายประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดภูเก็ต ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๖

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการและระเบียบที่เกี่ยวข้องในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ

๑. กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒
๒. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ
๓. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ เรื่อง การปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือน
๔. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๗ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ
๕. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๓๔๗ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง

● หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๗๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ และเพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดภูเก็ต จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดภูเก็ตไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในข้อ ๒ ของหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ โดยสรุปดังนี้

๑.๑ นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดภูเก็ต ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา ยกเว้น สาธารณสุขอำเภอ และข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาของสาธารณสุขอำเภอ

๑.๒ นายอำเภอ สำหรับสาธารณสุขอำเภอ

๑.๓ สาธารณสุขอำเภอ สำหรับข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา

๑.๔ ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาตาม ๑.๑ หรือ ๑.๒ หรือ ๑.๓ แล้วแต่กรณี (ต้องมีคำสั่งมอบหมาย)

โดยที่สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดภูเก็ต มีการกำหนดโครงสร้างและแบ่งงานภายใน และมีการกำหนดชั้นการบังคับบัญชาไว้หลายระดับ ดังนั้น เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดภูเก็ต เป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ อีกทั้งในหลักการของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ผู้ประเมินควรเป็นผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปของผู้รับการประเมิน เนื่องจากเป็นผู้มอบหมายงานและกำกับตรวจสอบการปฏิบัติราชการของผู้ถูกประเมิน ดังนั้น หากผู้บังคับบัญชา ตามข้อ ๑.๑, ๑.๒ และ ๑.๓ ประสงค์จะมอบให้หัวหน้าหน่วยงานระดับรองลงไปเป็นผู้ประเมินแทนตนก็ให้มอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร และเมื่อผู้ที่ได้รับมอบหมายประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการตามที่ได้รับมอบหมายแล้ว ก็ให้เสนอผลการประเมินนั้นต่อผู้บังคับบัญชาที่เป็นผู้มอบหมายเพื่อประกอบการพิจารณาต่อไป

/ข้อ ๒ การประเมิน...

ข้อ ๒ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ดำเนินการ ปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ ดังนี้

รอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป

รอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ในปีเดียวกัน

ข้อ ๓ ในแต่ละรอบการประเมินแบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ คือ

- | | | | |
|--------------------------|--------------|--------------|-----------|
| <input type="checkbox"/> | ดีเด่น | มีระดับคะแนน | ๙๐ - ๑๐๐ |
| <input type="checkbox"/> | ดีมาก | มีระดับคะแนน | ๘๐ - < ๙๐ |
| <input type="checkbox"/> | ดี | มีระดับคะแนน | ๗๐ - < ๘๐ |
| <input type="checkbox"/> | พอใช้ | มีระดับคะแนน | ๖๐ - < ๗๐ |
| <input type="checkbox"/> | ต้องปรับปรุง | มีระดับคะแนน | < ๖๐ |

ข้อ ๔ เกณฑ์การให้คะแนนในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ใช้เกณฑ์ตามที่คณะกรรมการกเลี่ยนกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดภูเก็ตกำหนด (สสจ.ภูเก็ต และรพ.วชิระภูเก็ต ใช้เกณฑ์เดียวกัน) โดยผู้ที่ได้รับผลการประเมินระดับดีมากและดีเด่น จะมีสิทธิได้เข้ารับการเสนอชื่อเพื่อขอรับการจัดสรรเงินเลื่อนเงินเดือนเพิ่ม จากวงเงินบริหารของผู้ว่าราชการจังหวัด (ร้อยละ ๐.๑) ตามหลักเกณฑ์การบริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือนของผู้ว่าราชการจังหวัด (ร้อยละ ๐.๑) ที่จังหวัดกำหนด

ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ประเมินจาก ๒ องค์กรประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยแบ่งสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐ และ ๓๐ ตามลำดับ

สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

๕.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจาก ปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร เป็นต้น จำนวนดัชนีชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานให้อยู่ระหว่าง ๔ - ๗ ตัวชี้วัด น้ำหนักรวม ร้อยละ ๗๐

๕.๒ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ร้อยละ ๓๐ ประกอบด้วย

● สมรรถนะหลักตามที่ ก.พ.กำหนด ๕ ด้าน (น้ำหนักรวม ร้อยละ ๘๐ ของน้ำหนักพฤติกรรมาฯ รวม) ซึ่งค่าน้ำหนักในแต่ละสมรรถนะให้มีค่าเท่ากัน คือ ร้อยละ ๑๖ ประกอบด้วย

- (๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- (๒) บริการที่ดี
- (๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- (๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- (๕) การทำงานเป็นทีม

● พฤติกรรมการปฏิบัติราชการในการมีส่วนร่วมปฏิบัติงานสำคัญของจังหวัด ๒ ด้าน (น้ำหนักรวม ร้อยละ ๒๐ ของน้ำหนักพฤติกรรมาฯ รวม) ซึ่งค่าน้ำหนักในแต่ละสมรรถนะให้มีค่าเท่ากัน คือ ร้อยละ ๑๐ ประกอบด้วย

- (๑) การเข้าร่วมพิธีและรัฐพิธีของจังหวัด
- (๒) การมีส่วนร่วมอื่นของจังหวัดตามที่หัวหน้าหน่วยงานกำหนด

ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละส่วนราชการต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน และให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการที่จังหวัดภูเก็ตกำหนดท้ายประกาศนี้ หรือใช้แบบประเมินที่มีสาระไม่น้อยกว่าแบบที่จังหวัดกำหนด ส่วนวิธีการประเมินให้อยู่ในดุลยพินิจของหน่วยงานตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะงาน

ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดภูเก็ต ให้ดำเนินการตามขั้นตอน และวิธีการ ดังต่อไปนี้

๗.๑ ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดตัวชี้วัด หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

๗.๒ ระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินอย่างต่อเนื่อง และให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินในระหว่างรอบการประเมิน

๗.๓ เมื่อครบรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงานและพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคล

๗.๔ ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการพลเรือนสามัญอย่างน้อยหนึ่งคนในหน่วยงานนั้นลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

๗.๕ ให้ผู้ประเมิน จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในหน่วยงานของตน เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดภูเก็ต เพื่อกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐาน ความโปร่งใส และความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด

๗.๖ ให้นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดภูเก็ต ประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่น และดีมาก ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

สำหรับข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ โดยความเห็นชอบของนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด ให้จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ระดับเขตพิจารณา

ข้อ ๘ ให้หน่วยงานในสังกัดจัดให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ สำหรับแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้จัดเก็บต้นฉบับไว้ อย่างน้อยสองรอบการประเมิน และให้จัดส่งสำเนาให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดภูเก็ตเพื่อจัดเก็บด้วย

ข้อ ๙ ผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดภูเก็ต จะนำไปใช้ประกอบการเลื่อนเงินเดือน การให้ออกจากราชการ และการพัฒนาเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ และอาจนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ เช่น การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจ และค่าตอบแทนต่าง ๆ

ข้อ ๑๐ เพื่อให้มีกลไกสนับสนุนความโปร่งใสและเป็นธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดภูเก็ตแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดภูเก็ต เพื่อทำหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ก่อนนำเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับจังหวัด

● **หลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ**

ตาม กฎ ก.พ.ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ.๒๕๕๒ ข้าราชการที่มีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในแต่ละครั้งต้องอยู่ในหลักเกณฑ์และเงื่อนไขต่าง ๆ ดังนี้

๑. ในครั้งปีที่แล้วมา มีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการไม่ต่ำกว่าระดับพอใช้หรือร้อยละ ๖๐
๒. ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๓. ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่า ๒ เดือน

๔. ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

๕. บรรจบเข้ารับราชการ / ลาศึกษา / ฝึกอบรม จะต้องทำงานไม่น้อยกว่า ๔ เดือน

๖. กรณีเสียชีวิต จะต้องใช้เวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๔ เดือน และให้เลื่อนเงินเดือนได้ในวันที่เสียชีวิต

๗. ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายกำหนด ให้ถือปฏิบัติดังนี้

๑) การลาป่วยและลากิจส่วนตัวรวมกัน ให้ถือจำนวนครั้งไม่เกิน ๑๒ ครั้ง

๒) การมาทำงานสาย ให้ถือจำนวนครั้งไม่เกิน ๑๘ ครั้ง

๘. ในครั้งปีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการ ๖ เดือน โดยมีวันลาป่วยและลากิจส่วนตัวรวมกันไม่เกิน ๒๓ วันทำการ แต่ไม่รวมถึงวันลาต่อไปนี้

๑) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์

๒) ลาคลอดบุตรไม่เกิน ๙๐ วัน

๓) ลาป่วยจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกิน ๖๐ วันทำการ

๔) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

๕) ลาพักผ่อน

๖) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

๗) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

๘) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลา

๙) ลาไปฟื้นฟูสมรรถนะด้านอาชีพ

๙. ข้าราชการที่มีสิทธิได้รับการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่น ในแต่ละรอบการประเมิน จะต้องอยู่ในหลักเกณฑ์และเงื่อนไขดังนี้

- ๑) การลาป่วยและลากิจส่วนตัวรวมกัน ให้ถือจำนวนครั้งไม่เกิน ๖ ครั้ง และจำนวนวัน ไม่เกิน ๑๒ วันทำการ
- ๒) การมาทำงานสาย ให้ถือจำนวนครั้งไม่เกิน ๙ ครั้ง

การบริหารการเงิน

ให้หน่วยงานบริหารการเงินตามที่ได้รับจัดสรร

การแบ่งกลุ่มในการบริหารการเงินที่ใช้ในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ

๑. การแบ่งกลุ่มในการบริหารการเงินเลื่อนเงินเดือนข้าราชการในสังกัด สสจ.ภูเก็ต กำหนดดังนี้
 - ๑) กลุ่มผู้บริหาร
 - ๒) กลุ่มผู้ปฏิบัติ
๒. สำหรับโรงพยาบาลวชิระภูเก็ต สามารถกำหนดกลุ่มบริหารการเงินได้ตามความเหมาะสม

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินการปฏิบัติงานและการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ
สังกัด สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดภูเก็ต
แนบท้ายประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดภูเก็ต ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๖

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานและระเบียบที่เกี่ยวข้องในการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ

๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๔๔
๒. หนังสือกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑
๓. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค. ๐๔๒๘/ว ๙๐ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำของส่วนราชการ
๔. หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๓๔/ว ๓๖๕ ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๕๘ เรื่อง ข้อความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ
๕. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๐/ว ๒๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการให้ลูกจ้างประจำของส่วนราชการได้รับอัตราค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งในแต่ละระดับ

● หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ

๑. การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาใช้เป็นเครื่องมือในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน และนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

- ๑.๑ การเลื่อนขั้นค่าจ้าง การให้รางวัลประจำปี และค่าตอบแทนอื่น ๆ
- ๑.๒ การพัฒนาและการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงาน
- ๑.๓ การแต่งตั้งลูกจ้างประจำ
- ๑.๔ การให้ออกจากราชการ
- ๑.๕ การให้รางวัลจูงใจ และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่น ๆ

๒. การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ ให้ผู้บังคับบัญชาตามสายการบังคับบัญชาเป็นผู้ประเมิน

๓. ให้ผู้บังคับบัญชาประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ ปีละ ๒ ครั้ง ตามรอบปีงบประมาณ คือ

ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม ปีถัดไป

ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ในปีเดียวกัน

๔. การกำหนดระดับผลการประเมินแต่ละปัจจัยของผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ เป็น ๓

ระดับ คือ

- | | |
|---|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> ดีเด่น | มีระดับคะแนน ๙๐ - ๑๐๐ |
| <input type="checkbox"/> เป็นที่ยอมรับได้ | มีระดับคะแนน ๖๐ - ๘๙ |
| <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง | มีระดับคะแนน น้อยกว่า ๖๐ |

๕. การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำให้ประเมินจากผลงาน ร้อยละ ๗๐ และคุณลักษณะการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๓๐ โดยกำหนดให้มีคะแนนเต็มในการประเมินแต่ละด้าน ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

๕.๑ ผลงาน ร้อยละ ๗๐ พิจารณาจากองค์ประกอบดังนี้

- (๑) ปริมาณงาน
- (๒) คุณภาพของงาน
- (๓) ความทันเวลา
- (๔) ความคุ้มค่าของงาน
- (๕) ผลลัพธ์ ประโยชน์ในการนำไปใช้ และประสิทธิภาพของงาน

๕.๒ คุณลักษณะการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๓๐ พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

- (๑) ความสามารถ และความอดสาหะในการปฏิบัติงาน
- (๒) การรักษาวินัย และปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นลูกจ้างประจำ
- (๓) ความรับผิดชอบ
- (๔) ความร่วมมือ
- (๕) สภาพการมาปฏิบัติงาน
- (๖) การวางแผน
- (๗) ความคิดริเริ่ม

● **หลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นค่าจ้างของลูกจ้างประจำ**

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๔๔ ได้กำหนดไว้ดังนี้

๑. การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ให้เลื่อนได้ปีละ ๒ ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ ๑ เลื่อนขั้นค่าจ้าง ณ วันที่ ๑ เมษายน มี ๓ ลักษณะ คือ

- ๑) เลื่อน ๑ ขั้น หรือร้อยละ ๔ ของค่าจ้างที่ถึงขั้นสูงของตำแหน่ง
- ๒) เลื่อน ๐.๕ ขั้น หรือร้อยละ ๒ ของค่าจ้างที่ถึงขั้นสูงของตำแหน่ง
- ๓) ไม่เลื่อนขั้น

ครั้งที่ ๒ เลื่อนขั้นค่าจ้าง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม มี ๔ ลักษณะ คือ

- ๑) เลื่อน ๑.๕ ขั้น หรือร้อยละ ๖ ของค่าจ้างที่ถึงขั้นสูงของตำแหน่ง
- ๒) เลื่อน ๑ ขั้น หรือร้อยละ ๔ ของค่าจ้างที่ถึงขั้นสูงของตำแหน่ง
- ๓) เลื่อน ๐.๕ ขั้น หรือร้อยละ ๒ ของค่าจ้างที่ถึงขั้นสูงของตำแหน่ง
- ๔) ไม่เลื่อนขั้น

๒. โควตาการเลื่อนขั้นค่าจ้าง

โควตากรณีพิเศษ ๒ ชั้นรวมทั้งปี ให้เลื่อนได้ไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของจำนวนลูกจ้างประจำ ที่ครองอัตราอยู่ ณ วันที่ ๑ มีนาคม

๓. ลูกจ้างประจำ ที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างกรณีพิเศษ ๒ ชั้นทั้งปี ต้องเป็นผู้ที่มีผลการ ประเมินอยู่ในระดับดีเด่นทั้ง ๒ รอบการประเมิน

๔. วงเงินที่ใช้เลื่อนชั้นค่าจ้าง

วงเงินที่ใช้ในการเลื่อนชั้นค่าจ้างทั้ง ๒ รอบ ให้ใช้ภายในวงเงินร้อยละ ๖ ของอัตราค่าจ้าง ลูกจ้างประจำของส่วนราชการที่มีผู้ครองอัตรายู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน

๕. ลูกจ้างประจำ ที่มีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนชั้นค่าจ้างในแต่ละครั้ง ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังนี้

๑) ในครั้งปีที่แล้วมามีผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน มีระดับผลการประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๒) ในครั้งปีที่แล้วมาจนถึงวันที่ออกคำสั่งเลื่อนชั้นค่าจ้าง ต้องไม่ถูกลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์

๓) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่า ๒ เดือน

๔) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

๕) บรรจุเข้ารับราชการ ลาศึกษา ฝึกอบรม จะต้องทำงานไม่น้อยกว่า ๔ เดือน

๖) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่หัวหน้าส่วนราชการกำหนดให้ถือปฏิบัติดังนี้

(ก) การลาป่วยและกิจส่วนตัวรวมกัน ให้ถือจำนวนครั้งไม่เกิน ๑๒ ครั้ง

(ข) การมาทำงานสาย ให้ถือจำนวนครั้งไม่เกิน ๑๘ ครั้ง

๗) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการ ๖ เดือน โดยมีวันลาป่วยและลากิจส่วนตัวรวมกันไม่เกิน ๒๓ วันทำการ แต่ไม่รวมถึงวันลาต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกิน ๙๐ วัน

(ค) ลาป่วยจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกิน ๖๐ วันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะเดินทางไปหรือกลับจากปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมผล

(ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

(ซ) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลา

๖. ลูกจ้างประจำ ที่มีสิทธิได้รับการพิจารณาให้เลื่อนชั้นค่าจ้าง **กรณีพิเศษ** ๑ ชั้น ในรอบ ๑ เม.ย. หรือ ๒ ชั้นทั้งปี ในรอบ ๑ ต.ค. จะต้องอยู่ในหลักเกณฑ์และเงื่อนไขดังนี้

๑) การลาป่วยและลากิจส่วนตัวรวมกัน ให้ถือจำนวนครั้งไม่เกิน ๖ ครั้ง และจำนวนวันไม่เกิน ๑๒ วันทำการ

๒) การมาทำงานสาย ให้ถือจำนวนครั้งไม่เกิน ๙ ครั้ง

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานราชการ
สังกัด สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดภูเก็ต
แนบท้ายประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดภูเก็ต ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๖

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการและระเบียบที่เกี่ยวข้องในการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี
ของพนักงานราชการ

๑. หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๓๔/ว ๑๙๙ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๕๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานราชการสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๔
๒. หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๓๔/๒๗๕ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ และที่ สธ ๐๒๐๑/ว ๑๙๔ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๔ หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานราชการสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๔

● หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข มีประสิทธิภาพสูงสุด โปร่งใส เป็นธรรม และมีมาตรฐานในแนวทางเดียวกัน อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๙ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในสังกัด ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงาน มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารพนักงานราชการและนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

- ๑.๑ การเลื่อนค่าตอบแทน
- ๑.๒ การเลิกจ้าง
- ๑.๓ การต่อสัญญาจ้าง
- ๑.๔ การพัฒนาและการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงาน
- ๑.๕ การให้ค่าตอบแทนพิเศษและการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่น ๆ

๒. ให้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ คือ
ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม ปีถัดไป
ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ในปีเดียวกัน

๓. ในแต่ละรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานให้นำผลคะแนนการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานราชการมาจัดกลุ่มตามผลคะแนน เป็น ๕ ระดับ คือ

- | | |
|---------------------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> ดีเด่น | มีระดับคะแนน ๙๕ - ๑๐๐ |
| <input type="checkbox"/> ดีมาก | มีระดับคะแนน ๘๕ - <๙๕ |
| <input type="checkbox"/> ดี | มีระดับคะแนน ๗๕ - <๘๕ |
| <input type="checkbox"/> พอใช้ | มีระดับคะแนน ๖๕ - <๗๕ |
| <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง | มีระดับคะแนน น้อยกว่า ๖๕ |

/๔. ให้ผู้บังคับบัญชา...

๔. ให้ผู้บังคับบัญชาและผู้ได้รับมอบหมาย ประเมินผลการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของผลสำเร็จและผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลัก โดยส่วนราชการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานที่มีความชัดเจนและตรวจสอบได้

๕. การปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ให้ประเมินจากผลงานของพนักงานราชการผู้นั้น โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๘๐ และพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๒๐ ดังนี้

๕.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๘๐ พิจารณาจากองค์ประกอบดังนี้

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

๕.๒ การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๒๐ พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

- (๑) มุ่งผลสัมฤทธิ์
- (๒) บริการที่ดี
- (๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- (๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- (๕) การทำงานเป็นทีม

๖. พนักงานราชการทั่วไปผู้ใด ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว มีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมิน ๒ ครั้ง ติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเข้าใจกับผู้ที่มีอำนาจสั่งจ้างเพื่อพิจารณาสั่งเลิกจ้างต่อไป พร้อมกับแจ้งให้พนักงานผู้นั้นทราบภายใน ๗ วันนับตั้งแต่วันที่ทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๗. ในกรณีที่มีการต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการทั่วไปผู้ใด ให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไปผู้นั้น มาประกอบการพิจารณาในการต่อสัญญาจ้าง โดยผู้ได้รับการพิจารณาให้ต่อสัญญาจ้าง จะต้องมีความเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกันในปีที่จะต่อสัญญาจ้างไม่ต่ำกว่าระดับดี ทั้งนี้ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเข้าใจกับผู้ที่มีอำนาจสั่งจ้างพิจารณาสั่งจ้างต่อไป

● หลักเกณฑ์การเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานราชการ

ตามหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๔ พนักงานราชการที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. ในรอบปีที่แล้วมีผลการประเมินการปฏิบัติงาน อยู่ในเกณฑ์ไม่ต่ำกว่าระดับดี สามารถเลื่อนค่าตอบแทนได้ไม่เกินอัตราร้อยละ ๖ ของฐานค่าตอบแทน ตามผลการปฏิบัติงาน

๒. รอบปีที่แล้วมาจนถึงวันออกคำสั่งเลื่อนค่าตอบแทนต้องไม่ถูกส่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการหรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีข้อความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๓. รอบปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกิน ๔ เดือน

๔. รอบปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

๕. รอบปีที่แล้วมาได้รับการจ้างงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๘ เดือน

๖. รอบปีที่แล้วมาต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่ส่วนราชการกำหนด ดังนี้
- ๑) ลาป่วยและลากิจส่วนตัวรวมกัน ให้ถือจำนวนครั้งไม่เกิน ๒๔ ครั้ง
 - ๒) การมาทำงานสาย ให้ถือจำนวนครั้งไม่เกิน ๓๖ ครั้ง
๗. รอบปีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการ ๑๒ เดือน โดยมีวันลาป่วยและลากิจส่วนตัวรวมกันไม่เกิน ๔๐ วันทำการ (ลาป่วยและลากิจส่วนตัวรวมกัน) แต่ไม่รวมถึงการลาดังต่อไปนี้
- ๑) ลาคลอดบุตรไม่เกิน ๙๐ วัน
 - ๒) ลาพักผ่อน
 - ๓) ลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพล เพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร เข้ารับการระดมพล หรือเพื่อทดลองความพร้อม ปีหนึ่งไม่เกิน ๖๐ วัน
 - ๔) การลาอุปสมบทหรือประกอบพิธีฮัจญ์
๘. พนักงานราชการ ที่มีสิทธิได้รับการพิจารณาให้เลื่อนค่าตอบแทนในระดับดีเด่น จะต้องอยู่ในหลักเกณฑ์และเงื่อนไขดังนี้
- ๑) การลาป่วยและลากิจส่วนตัวรวมกัน ให้ถือจำนวนครั้งไม่เกิน ๑๒ ครั้ง และจำนวนวันไม่เกิน ๒๔ วันทำการ
 - ๒) การมาทำงานสาย ให้ถือจำนวนครั้งไม่เกิน ๑๘ ครั้ง

การบริหารการเงิน

๑. หน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดภูเก็ต (สสจ./รพช./สสอ.) บริหารการเงินตามที่ได้รับจัดสรร
๒. สำหรับโรงพยาบาลวชิระภูเก็ต สามารถบริหารจัดการการเงินได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ให้ควบคุมวงเงินงบประมาณการเลื่อนค่าตอบแทนในวงเงินไม่เกินร้อยละ ๔ ของอัตราค่าตอบแทนพนักงานราชการ ณ วันที่ ๑ กันยายน

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานและการเพิ่มค่าจ้างของพนักงานกระทรวงสาธารณสุข
ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดภูเก็ต
แนบท้ายประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดภูเก็ต ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๖

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานและระเบียบที่เกี่ยวข้องในการเพิ่มค่าจ้างประจำปี
ของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป

๑. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๖
๒. ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มค่าจ้าง และต่อสัญญาจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๗
๓. ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การเพิ่มค่าจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป พ.ศ.๒๕๕๗
๔. ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การเพิ่มค่าจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป พ.ศ.๒๕๕๗ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘

● หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๖ ข้อ ๒๓ กำหนดว่า ในระหว่างสัญญาจ้างให้หน่วยบริการจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เพื่อใช้ประกอบการเพิ่มค่าจ้างและการต่อสัญญาจ้าง ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ กพส.กำหนด และเพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และเป็นธรรม จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขไว้ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มค่าจ้าง และต่อสัญญาจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๗ สรุปได้ ดังนี้

๑. ให้ผู้บังคับบัญชา เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป ที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานนั้น

๒. ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ ดังนี้

ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม – ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป

ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน – ๓๐ กันยายน ในปีเดียวกัน

๓. ในแต่ละรอบการประเมิน ให้จัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยกำหนดช่วงคะแนนของแต่ละระดับผลการประเมิน ดังนี้

<input type="checkbox"/>	ดีเด่น	๙๕ – ๑๐๐	คะแนน
<input type="checkbox"/>	ดีมาก	๘๕ – <๙๕	คะแนน
<input type="checkbox"/>	ดี	๗๕ – <๘๕	คะแนน
<input type="checkbox"/>	พอใช้	๖๕ – <๗๕	คะแนน
<input type="checkbox"/>	ต้องปรับปรุง	น้อยกว่า ๖๕	คะแนน

๔. การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ประเมินจากองค์ประกอบผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรม การปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ โดยกำหนดให้มีสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๘๐ และ พฤติกรรม การปฏิบัติงานหรือสมรรถนะร้อยละ ๒๐

๔.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็ว หรือ ความตรงต่อเวลา หรือการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

๔.๒ พฤติกรรมการทำงาน ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักของข้าราชการ หรือสมรรถนะ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามที่หน่วยงานกำหนด เช่น การมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี การส่งเสริมความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม การทำงานเป็นทีม เป็นต้น

๕. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป ให้ดำเนินการ ดังนี้

๕.๑ ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการ ประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกัน เกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติงาน กำหนดตัวชี้วัด หรือ หลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

๕.๒ ระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินอย่าง ต่อเนื่อง เพื่อประเมินผลสำเร็จของงานในช่วงเวลา ๓ เดือนแรกของรอบการประเมินว่าสอดคล้องกับเป้าหมาย ที่กำหนดไว้หรือไม่ เมื่อผู้ประเมินคาดว่าผู้รับการประเมินมีผลการประเมินต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวัง ให้ผู้ประเมินแจ้งผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษาและนำเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาผลการปฏิบัติงานของ ผู้รับการประเมินในช่วง ๓ เดือนหลังของรอบการประเมิน

๕.๓ เมื่อครบรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินดำเนินการ ดังนี้

(๑) ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ กพส.กำหนด

(๒) จัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไปตามลำดับคะแนนผลการ ประเมิน

(๓) เสนอบัญชีรายชื่อพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไปตามลำดับคะแนนผลการ ประเมิน ให้คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาเกี่ยวกับมาตรฐาน ความโปร่งใส และเป็นธรรมของการประเมิน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อหัวหน้าส่วนราชการนำไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการ พิจารณาเพิ่มค่าจ้าง

(๔) แจ้งผลการประเมินโดยตรงแก่พนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป โดยให้ผู้รับการ ประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการ ประเมินให้ข้าราชการหรือพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไปอย่างน้อยหนึ่งคนในหน่วยบริการนั้น ลงลายมือชื่อ เป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้ว อีกทั้ง ผู้ประเมินจะต้องให้คำแนะนำแก่พนักงานกระทรวง สาธารณสุขทั่วไป เพื่อแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

(๕) พนักงานกระทรวงสาธารณสุขผู้ใด ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว มีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ถือว่าสิ้นสุดสัญญาจ้าง โดยให้ผู้บังคับบัญชาทำความเข้าใจเสนอหัวหน้าส่วนราชการต่อไป

อนึ่ง สำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดภูเก็ต ให้ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจในการจ้างและการทำสัญญาจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป เป็นผู้พิจารณาหรือสั่งการหรือให้ความเห็นเรื่องการสิ้นสุดสัญญาจ้างในกรณีต่าง ๆ

๖. ให้หัวหน้าส่วนราชการ แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไปแต่ละหน่วยบริการ ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------|
| ๑) หัวหน้าหน่วยบริการ | เป็นประธาน |
| ๒) หัวหน้ากลุ่มงาน/งานที่มีพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป
ปฏิบัติงานหรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยบริการมอบหมาย
(จำนวนกรรมการ ๒ - ๔ คน) | เป็นกรรมการ |
| ๓) ผู้ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่ | เป็นเลขานุการ |

คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป มีหน้าที่ในการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมจากการใช้ดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมินก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อหัวหน้าส่วนราชการ

● **หลักเกณฑ์การเพิ่มค่าจ้างประจำปีของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป**

หลักเกณฑ์การเพิ่มค่าจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป ที่ กพส.กำหนดไว้ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การเพิ่มค่าจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป พ.ศ.๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มีรายละเอียด ดังนี้

๑. การเพิ่มค่าจ้าง ให้ได้รับการพิจารณาเพิ่มค่าจ้าง ปีละ ๑ ครั้ง ในวันที่ ๑ ตุลาคมของทุกปี โดยให้เพิ่มค่าจ้างไม่เกินวงเงินที่กำหนด

๒. “รอบปีที่แล้วมา” หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีถัดไป

๓. พนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไปที่จะได้รับการพิจารณาเพิ่มค่าจ้าง ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๑) ต้องมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานในรอบปีที่แล้วมาไม่น้อยกว่า ๘ เดือน

๒) ในรอบปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ของตน ซึ่งมีข้อความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๓) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่า ๔ เดือน

๔) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดงานโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

๕) ในรอบปีที่แล้วมาต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเพิ่มค่าจ้างกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพที่อยู่ที่อันเป็นที่ตั้งของแต่ละหน่วยบริการ ให้ถือปฏิบัติดังนี้

(ก) การลาป่วยและลากิจส่วนตัวรวมกัน ให้ถือจำนวนครั้งไม่เกิน ๒๔ ครั้ง

(ข) การมาทำงานสาย ให้ถือจำนวนครั้งไม่เกิน ๓๖ ครั้ง

๖) ในรอบปีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติงาน โดยมีวันลาป่วย/ลากิจส่วนตัวรวมกันไม่เกิน ๔๕ วันทำการ แต่ไม่รวมถึงวันลาดังต่อไปนี้

- (ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลา
- (ข) ลาคงคบุตรไม่เกิน ๙๐ วัน
- (ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกัน ไม่เกิน ๑๒๐ วันทำการ
- (ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่หรือในขณะเดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่
- (จ) ลาพักผ่อน
- (ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
- (ช) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลา

๔. ให้เพิ่มค่าจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไปไปตามผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๒ รอบการประเมินของปีงบประมาณที่จะเพิ่มค่าจ้าง โดยมีคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าระดับดี ได้ไม่เกินอัตราร้อยละ ๖ ของฐานค่าจ้าง

๕. ในกรณีที่มีการคำนวณเพื่อเพิ่มค่าจ้าง และหรือค่าตอบแทน หากคำนวณแล้วถ้ามีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปรับเพิ่มขึ้นเป็นสิบบาท

๖. การเพิ่มค่าจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มค่าจ้าง และต่อสัญญาจ้างของพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๗ โดยนำผลการประเมินมาประกอบการพิจารณาเพิ่มค่าจ้างภายในวงเงินที่กำหนดไว้

๗. การเพิ่มค่าจ้างให้พนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไปแต่ละคนในแต่ละครั้ง ต้องไม่เกินอัตราค่าจ้างขั้นสูงของบัญชีค่าจ้างที่คณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุขกำหนด

๘. พนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไปที่ได้รับค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงให้ได้รับการเพิ่มค่าจ้างและหรือค่าตอบแทนพิเศษ ตามผลการประเมินผลการปฏิบัติงานในวันที่ ๑ ตุลาคม และให้อยู่ภายในวงเงินที่กำหนดไว้

๙. พนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไปในกลุ่มใด ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างให้พนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไปผู้นั้น ได้รับการพิจารณาเพิ่มค่าจ้างในกลุ่มนั้น ตามผลการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ข้างต้น

การบริหารวงเงินที่ใช้ในการเพิ่มค่าจ้างของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป

ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การเพิ่มค่าจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๓ (๗) กำหนดวงเงินในการเพิ่มค่าจ้างของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขไม่เกินร้อยละ ๔ ของผลรวมจากฐานค่าจ้างที่จ่ายให้พนักงานกระทรวงสาธารณสุขในหน่วยบริการนั้น ๆ ณ วันที่ ๑ กันยายน โดยให้คำนึงถึงเงินรายได้ของหน่วยบริการตามแผนงาน

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานและการปรับค่าจ้างประจำปีของลูกจ้างชั่วคราว (เงินบำรุง)
สังกัด สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดภูเก็ต
แนบท้ายประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดภูเก็ต ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๖

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานและระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปรับค่าจ้างประจำปีของลูกจ้างชั่วคราว (เงินบำรุง)

- หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๓๔/ว ๒๒๔ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๘ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน และวิธีการปรับค่าจ้างประจำปี ของลูกจ้างชั่วคราว เงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๘

● หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) และนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ แล้วแต่กรณี ดังนี้

๑.๑ การปรับค่าจ้างกรณีการจ้างต่อเนื่องและค่าตอบแทนอื่น ๆ

๑.๒ การเลิกจ้าง

๑.๓ การจ้างงานต่อ

๑.๔ การพัฒนาและการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงาน

๑.๕ การบริหารงานบุคคลเรื่องอื่น ๆ

๒. ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว (เงินบำรุง) ตามลำดับขั้น

๓. ให้ประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ปีละ ๒ ครั้ง

ตามปีงบประมาณ คือ

ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม ปีถัดไป

รอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ในปีเดียวกัน

๔. ในแต่ละรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานให้นำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) มาจัดกลุ่มตามผลคะแนน เป็น ๕ ระดับ คือ

ดีเด่น ๙๕ - ๑๐๐ คะแนน

ดีมาก ๘๕ - <๙๕ คะแนน

ดี ๗๕ - <๘๕ คะแนน

พอใช้ ๖๕ - <๗๕ คะแนน

ต้องปรับปรุง น้อยกว่า ๖๕ คะแนน

๕. การประเมินผลการปฏิบัติงาน บนพื้นฐานการของผลสำเร็จและผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยหน่วยบริการต้องกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานให้มีความชัดเจน สามารถตรวจสอบได้

๖. การประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ให้ประเมินจากผลงานของลูกจ้างชั่วคราวผู้นั้น โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๘๐ และพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๒๐ ดังนี้

๖.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๘๐ พิจารณาจากองค์ประกอบดังนี้

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

๖.๒ การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๒๐ พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

- (๑) มุ่งผลสัมฤทธิ์
- (๒) บริการที่ดี
- (๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- (๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- (๕) การทำงานเป็นทีม

๗. ลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ผู้ใด ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว มีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินการปฏิบัติงาน ๒ ครั้ง ติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเข้าใจกับผู้มีอำนาจสั่งจ้างเพื่อพิจารณาสั่งเลิกจ้างต่อไป พร้อมกันแจ้งให้ลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ผู้นั้นทราบภายในเจ็ดวันนับตั้งแต่วันที่ทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๘. กรณีที่จะมีการจ้างงานต่อเนื่องในลักษณะงานเดิมหรือลักษณะงานใหม่ ให้หน่วยบริการ นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ผู้นั้นมาประกอบการพิจารณา โดยผู้ได้รับการพิจารณาให้จ้างงานต่อเนื่องได้ จะต้องมีความเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้ง ติดต่อกันในปีที่จะจ้างไม่ต่ำกว่าระดับดี ทั้งนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเข้าใจกับผู้มีอำนาจสั่งจ้างพิจารณาสั่งจ้างต่อไป

● **หลักเกณฑ์การปรับค่าจ้างประจำปีของลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง)**

วิธีการปรับค่าจ้างประจำปีของลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาดังนี้

๑. รอบปีที่แล้วมา ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ของปีหนึ่งถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีถัดไป

๒. การปรับค่าจ้าง ให้ปรับได้ปีละหนึ่งครั้ง คือ วันที่ ๑ ตุลาคม ของทุกปี โดยปรับค่าจ้างได้ไม่เกินร้อยละ ๖ ของฐานค่าจ้างเดิม ตามผลการประเมินการปฏิบัติงาน และไม่เกินขั้นสูงของอัตราค่าจ้างที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนด

๓. ให้ควบคุมวงเงินงบประมาณการปรับค่าจ้างในวงเงินไม่เกินร้อยละ ๔ ของอัตราค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ณ วันที่ ๑ กันยายน (หน่วยบริการอาจกำหนดวงเงินตามความเหมาะสมและสถานะเงินบำรุง)

๔. ลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ซึ่งจะได้รับการพิจารณาปรับค่าจ้างในรอบปีที่แล้วมาต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

๑) ในรอบปีที่แล้วไม่มีผลการประเมินการปฏิบัติงาน อยู่ในเกณฑ์ไม่ต่ำกว่าระดับดี

๒) ต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญา ให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานหรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๓) ต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่ หรือจำนวนวันที่หน่วยบริการกำหนด โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องที่อันเป็นที่ตั้งของแต่ละหน่วยบริการหรือหน่วยงาน ซึ่งอนุโลมตามที่ถือปฏิบัติกับข้าราชการหรือลูกจ้างประจำในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเช่นเดียวกันก็ได้

๔) ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการ ๑๒ เดือน โดยมีวันลาลาป่วยและลากิจส่วนตัวรวมกัน ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ แต่ไม่รวมถึงการลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาคลอดบุตรไม่เกิน ๙๐ วัน

(ข) ลาพักผ่อน

(ค) ลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพล เพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร เข้ารับการระดมพล หรือเพื่อทดลองความพร้อม ปีหนึ่งไม่เกิน ๖๐ วัน

(ง) การลาอุปสมบทหรือประกอบพิธีฮัจย์

๕) กรณีจ้างงานใหม่ ต้องมีเวลาปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๘ เดือน ยกเว้นได้รับการจ้างงานในวันที่ ๒ หรือวันเปิดทำการวันแรกของเดือนกุมภาพันธ์ เนื่องจากวันที่ ๑ หรือวันถัดไปของเดือนกุมภาพันธ์ในปีนั้นตรงกับวันหยุดราชการ
