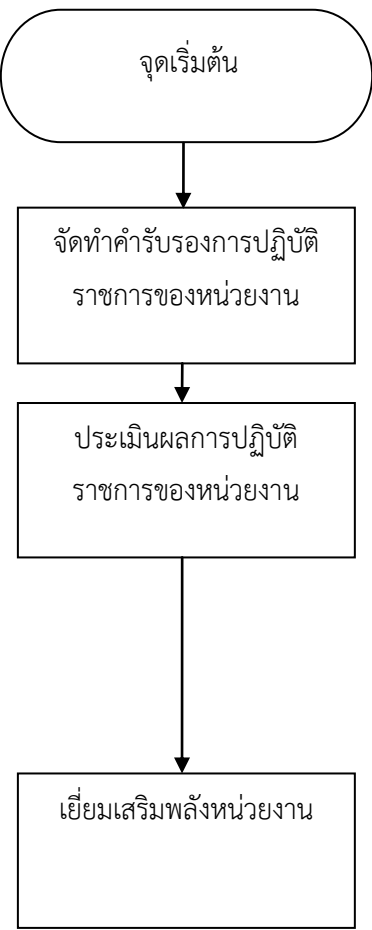


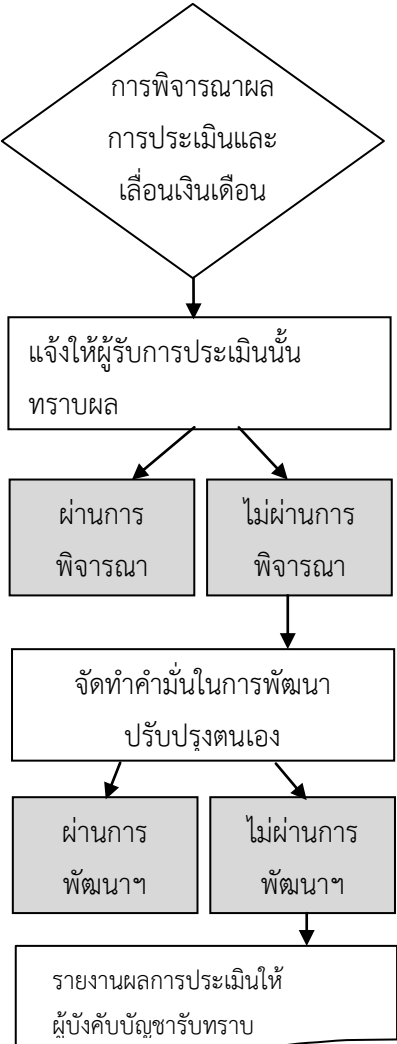
แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ  
ระดับหน่วยงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รอบการประเมินที่ ๑ ภายใน ต.ค.-พ.ย.</li> <li>- รอบการประเมินที่ ๑ ภายใน มี.ค.</li> <li>- รอบการประเมินที่ ๒ ภายใน ส.ค.</li> <li>- รอบการประเมินที่ ๑ ภายใน มิ.ย.-ก.ค.</li> <li>- รอบการประเมินที่ ๒ ภายใน พ.ย.-ธ.ค.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน</li> <li>- ลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน</li> <li>- ชี้แจงให้หน่วยงานรับทราบโดยทั่วกัน</li> <li>- ประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน</li> <li>- กพร. ประมวลผลและเสนอผู้มีอำนาจลงนาม ครั้งที่ ๑</li> <li>- หน่วยงานอุทธรณ์คะแนนตัวชี้วัด เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณา</li> <li>- กพร. ประมวลผลคะแนนหลังอุทธรณ์และเสนอผู้มีอำนาจลงนาม</li> <li>- สุ่มสำรวจหน่วยงานเพื่อทวนสอบและถอดบทเรียนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ</li> <li>- สรุปบทเรียนเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสูงสุด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กพร.</li> <li>- คณะกรรมการฯ</li> <li>- กพร.</li> <li>- คกก.พัฒนาระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน</li> </ul>

ระดับบุคคล

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
<pre> graph TD     A([จุดเริ่มต้น]) --&gt; B[ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ]     B --&gt; C[จัดทำดัชนีชี้วัดผลงานรายบุคคล]     C --&gt; D[ ]             </pre>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รอบการประเมินที่ ๑ ภายในสัปดาห์ที่ ๑-๒ ของ ต.ค.</li> <li>- รอบการประเมินที่ ๒ ภายในสัปดาห์ที่ ๑-๒ ของ เม.ย.</li> </ul>	ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ทุกคนได้ทราบโดยทั่วกัน	กอง จ.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รอบการประเมินที่ ๑ ให้จัดทำตัวชี้วัดภายใน ต.ค.-พ.ย. และติดตาม ให้คำแนะนำ/คำปรึกษา</li> <li>- รอบการประเมินที่ ๒ ให้จัดทำตัวชี้วัดภายใน เม.ย.-พ.ค. และติดตาม ให้คำแนะนำ/คำปรึกษา</li> </ul>	ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้มีหน้าที่ประเมินให้คำปรึกษา แนะนำแก่ผู้รับการประเมินเพื่อปรับปรุงแก้ไขพัฒนา เพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสรณนะในการปฏิบัติราชการ	ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">การติดตามและให้คำปรึกษา</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รอบการประเมินที่ ๑ ภายใน ต.ค. – มี.ค.</li> <li>- รอบการประเมินที่ ๒ ภายใน เม.ย. – ก.ย.</li> </ul>	ผู้ประเมินแต่ละระดับติดตามผลงานและให้คำปรึกษาแนะนำ และช่วยเหลือผู้รับการประเมิน ในกรณีเกิดข้อขัดข้องในการทำงาน เพื่อให้ผู้รับการประเมินสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุเป้าหมายตามที่ตกลงกันไว้	ผู้ประเมิน
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">จัดสรรวงเงินสำหรับ หน่วยงาน</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รอบการประเมินที่ ๑ ภายในสัปดาห์ที่ ๔ ของ มี.ค.</li> <li>- รอบการประเมินที่ ๒ ภายในสัปดาห์ที่ ๔ ของ ก.ย.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดสรรวงเงินสำหรับหน่วยงานเพื่อเลื่อนเงินเดือน</li> <li>- เสนอผู้มีอำนาจพิจารณาลงนาม</li> <li>- แจ้งหน่วยงานดำเนินการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คกก.พัฒนา ระบบบริหารผล การปฏิบัติงาน</li> <li>- กอง จ.</li> </ul>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">การประเมินผลการปฏิบัติ ราชการ/ให้คะแนน และแจ้ง ผลการประเมิน</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รอบการประเมินที่ ๑ ภายในสัปดาห์ที่ ๑-๒ ของ เม.ย.</li> <li>- รอบการประเมินที่ ๒ ภายในสัปดาห์ที่ ๑-๒ ของ ต.ค.</li> </ul>	ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้ที่อยู่ในบังคับบัญชา ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมอนามัย	ผู้ประเมิน
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">คณะกรรมการ บริหารระดับสูง</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รอบการประเมินที่ ๑ ภายในสัปดาห์ที่ ๓ ของ เม.ย.</li> <li>- รอบการประเมินที่ ๒ ภายในสัปดาห์ที่ ๓ ของ ต.ค.</li> </ul>	พิจารณาผลการประเมินของระดับบุคคล เพื่อให้เกิดอำนาจจำแนก ความโปร่งใสและเป็นธรรม	คณะกรรมการบริหารระดับสูง

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
 <pre> graph TD     A{การพิจารณาผล การประเมินและ เลื่อนเงินเดือน} --&gt; B[แจ้งให้ผู้รับการประเมินนั้น ทราบผล]     B --&gt; C[ผ่านการ พิจารณา]     B --&gt; D[ไม่ผ่านการ พิจารณา]     D --&gt; E[จัดทำคำมั่นในการพัฒนา ปรับปรุงตนเอง]     E --&gt; F[ผ่านการ พัฒนาฯ]     E --&gt; G[ไม่ผ่านการ พัฒนาฯ]     G --&gt; H[รายงานผลการประเมินให้ ผู้บังคับบัญชารับทราบ]             </pre>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รอบการประเมินที่ ๑ ภายในสัปดาห์ที่ ๓ ของ มี.ค.</li> <li>- รอบการประเมินที่ ๒ ภายในสัปดาห์ที่ ๓ ของ ก.ย.</li> </ul>	<p>การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในแต่ละครั้งจะต้องมีคุณสมบัติตรงตามหลักเกณฑ์ของ กฎ ก.พ.ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ.๒๕๕๒</p>	<p>กอง จ.</p>

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;">                     คณะกรรมการ กลั่นกรองผลการประเมินฯ ระดับกรม                 </div> <div style="text-align: center;">↓</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รอบการประเมินที่ ๑ ภายในสัปดาห์ที่ ๓ ของ มี.ค.</li> <li>- รอบการประเมินที่ ๒ ภายในสัปดาห์ที่ ๓ ของ ก.ย.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผล การปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย รองหัวหน้าส่วน ราชการผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากร บุคคลของส่วนราชการเป็นประธาน ข้าราชการ พลเรือนสามัญในส่วนราชการนั้นตามที่หัวหน้าส่วน ราชการเห็นสมควร ไม่น้อยกว่า ๔ คน เป็นกรรมการ และให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบงาน การเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการเป็นเลขานุการ สำหรับข้าราชการและลูกจ้างประจำ</li> <li>- คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการ ปฏิบัติราชการ ประกอบด้วยหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นประธาน หัวหน้า หน่วยงานที่มีพนักงานราชการทั่วไปปฏิบัติงานหรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นกรรมการและเลขานุการ ผู้ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่ สำหรับพนักงาน ราชการ</li> </ul>	คณะกรรมการ กลั่นกรองฯ และ กอง จ.
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;">                     ออกคำสั่งการโอนเงินเดือน และแจ้งผลการเลื่อน เงินเดือน                 </div> <div style="text-align: center;">↓</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รอบการประเมินที่ ๑ ภายในสัปดาห์ที่ ๓-๔ ของ มี.ค. และ</li> <li>- รอบการประเมินที่ ๒ ภายในสัปดาห์ที่ ๓-๔ ของ ก.ย.</li> </ul>	ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งโอนเงินเดือน และ หน่วยงานแจ้งผลการโอนเงินเดือนให้ทราบเป็น รายบุคคล	กอง จ.

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: auto;">                     หน่วยงานประกาศรายชื่อ ดีเด่น/ดีมาก และร้อยละ                 </div>	- รอบการประเมินที่ ๑ แจ้งสัปดาห์ที่ ๑ ของ พ.ค. เป็นต้นไป  - รอบการประเมินที่ ๒ แจ้งสัปดาห์ที่ ๑ ของ พ.ย. เป็นต้นไป	หน่วยงานประกาศอัตราร้อยละของฐานใน การคำนวณที่ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อเลื่อน เงินเดือนโดยต้องประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป หลังคำสั่งเลื่อนเงินเดือน	กอง จ.

#### ๔. เอกสารอ้างอิง (Reference Document)

- หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒(ว๒๐) ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ
- หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
- หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ เรื่อง การปรับปรุงหลักเกณฑ์และเลื่อนขั้นการเลื่อน
- ประกาศกรมอนามัย หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการและเลื่อนขั้นค่าจ้างประจำของกรมอนามัย ประกาศ ณ วันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๕๕
- ประกาศกรมอนามัย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการกรมอนามัย ระดับหน่วยงาน ประกาศ ณ วันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๐
- ประกาศกรมอนามัย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการกรมอนามัย ระดับบุคคล ประกาศ ณ วันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๐

- หนังสือกองการเจ้าหน้าที่ ที่ สธ ๐๙๐๒.๐๕/ว๑๑๑๖๙ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๒ เรื่องปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการกรมอนามัย ระดับบุคคล
- หนังสือกองการเจ้าหน้าที่ ที่ สธ ๐๙๐๒.๐๕/ว๒๔๕๗ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การกำหนดแนวทางปฏิบัติในการจัดทำค้ำประกันในการพัฒนาปรับปรุงตนเองกรณีข้าราชการมีผลการปฏิบัติราชการในระดับต้องปรับปรุง(ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ )