

ประเด็นความรู้

๑. กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ

๒. เรื่อง (ข้อมูล/ความรู้) หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการกรมอนามัย

แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้ ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามประกาศกรมอนามัย ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๐ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กรมอนามัย ระดับบุคคล และประกาศกรมอนามัย ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๐ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการกรมอนามัย ระดับหน่วยงาน กรมอนามัยได้กำหนดให้มีวิธีบริหารผลการปฏิบัติงานระดับหน่วยงาน เพื่อผลักดันให้ผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานบรรลุเป้าหมาย โดยการเชื่อมโยงเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการในระดับกรม หน่วยงานและระดับบุคคลเข้าด้วยกัน ซึ่งตั้งอยู่บนฐานกระบวนการความต่อเนื่อง ตั้งแต่การวางแผนการปฏิบัติงานที่จะต้องทำให้ชัดเจน และสอดคล้องกับทิศทางตาม ยุทธศาสตร์ขององค์กร การติดตามผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้บังคับบัญชากำกับ ดูแล ให้คำปรึกษาแก่ผู้ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาผลการปฏิบัติงาน เพื่อส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานได้ดียิ่งขึ้น การประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อวัดความสำเร็จของงาน โดยเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ตั้งแต่แรก การนำผลที่ได้จากการประเมินไปประกอบการพิจารณาตอบแทนความดีความชอบผู้ปฏิบัติงาน

๑. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ดำเนินการประเมินปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ ดังนี้

รอบที่ ๑ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคมของปีถัดไป

รอบที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ระหว่างวันที่ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายนของปีเดียวกัน

๒. ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ระดับหน่วยงาน ได้แก่ ประธานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ/ ผู้อำนวยการสำนัก/กองหรือเทียบเท่า/ผู้อำนวยการสถาบัน/ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๑ - ๑๓

๓. ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ระดับบุคคล ได้แก่

๓.๑ อธิบดีกรมอนามัย ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา

๓.๒ รองอธิบดีกรมอนามัย ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของผู้ อำนวยการสำนัก กอง ศูนย์ หรือ หัวหน้าหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าสำนัก หรือกอง ที่อยู่ในบังคับบัญชา

๓.๓ ผู้อำนวยการสำนัก กอง ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่อย่อ อื่นที่มีฐานะเทียบเท่า สำนัก หรือกอง ประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรที่อยู่ในบังคับบัญชา

๓.๔ ผู้บังคับบัญชาที่ใด รับมอบหมายจากผู้ บังคับบัญชาตาม (๓.๑) หรือ(๓.๒) หรือ (๓.๓) แลวแต่กรณี ประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรที่อยู่ในบังคับบัญชา โดยจัดทำหนังสือมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร

๔. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินอย่างน้อยสอง องค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยผลสัมฤทธิ์ของงานจะต้องมีส่วนคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ และสมรรถนะ ร้อยละ ๒๐

ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจาก ปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็ว หรือตรงตามเวลาที่ กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

จำนวนตัวชี้วัด ระดับหน่วยงาน/ระดับบุคคล

๑. ให้มีตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน ๑๐ - ๑๕ ตัวชี้วัด

๒. ข้าราชการ ระดับผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์ หรือเทียบเท่า กำหนดให้มีตัวชี้วัดที่ได้รับการถ่ายทอด ไม่น้อยกว่า ๑๐ - ๑๕ ตัว

๓. ข้าราชการ ระดับหัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน กำหนดให้มีตัวชี้วัดที่ได้รับการถ่ายทอด ไม่น้อยกว่า ๕ - ๘ ตัว

๔. ข้าราชการ ระดับผู้ปฏิบัติงาน กำหนดให้มีตัวชี้วัดที่ได้รับการถ่ายทอด ไม่น้อยกว่า ๓ - ๕ ตัว

สำหรับข้าราชการที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้างาน ให้กำหนดตัวชี้วัดลดหลั่นลงมาตามความเหมาะสม

พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักตามที่ ก .พ. กำหนด และสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการตามที่กรมอนามัยกำหนด

๑. ข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหาร และประเภทอำนวยการ คลอบคลุมถึงผู้ที่ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการและผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ “ปฏิบัติหน้าที่ ” “รักษาการในตำแหน่ง” และ “รักษาราชการแทน ” ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ไม่มีการกำหนดน้ำหนักในแต่ละรายการสมรรถนะ กำหนดให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๕๙

๒. ข้าราชการและพนักงานราชการ กำหนดสมรรถนะและการกำหนดน้ำหนักสมรรถนะสำหรับการประเมิน ดังนี้

๒.๑ สมรรถนะหลัก ก.พ. (๓๐ คะแนน) ประกอบด้วย การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (๕) การบริการที่ดี (๕) การส่งมอบความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ(๕) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม(๕) และการทำงานเป็นทีม(๑๐)

๒.๒ สมรรถนะหลักกรมอนามัย(๗๐ คะแนน) ประกอบด้วย การประเมิน(๒๐) การชี้แจงกลยุทธ์ (๑๕) การปฏิบัติภารกิจส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม (๒๐) และการบริหารจัดการอภิบาลระบบ (๑๕)

กรมอนามัยอาจกำหนดองค์ประกอบการประเมินอื่นๆ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะและสภาพการปฏิบัติราชการของข้าราชการในตำแหน่งต่างๆ

ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองการปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ ร้อยละ ๕๐ จนกว่าจะสิ้นรอบการประเมิน

๕. การกำหนดค่าเป้าหมาย

๕.๑ ระดับหน่วยงาน

๑) ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (๑๙ ตัวชี้วัด) ให้กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ๒

๒) ตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์ของกรม ให้กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ๒

๓) ตัวชี้วัดตามงาน/ภารกิจ ตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้กำหนดน้ำหนัก เท่ากับ ๑

๕.๒ ข้าราชการ/พนักงานราชการ แบ่งออกเป็น ๕ ระดับ คือ

ระดับ ๑ ต่ำกว่าที่คาดหวังและต้องปรับปรุงแก้ไข

ระดับ ๒ ต่ำกว่าที่คาดหวัง

ระดับ ๓ บรรลุตามที่คาดหวัง

ระดับ ๔ เกินกว่าที่คาดหวัง

ระดับ ๕ ดีเด่น

๕.๒ ลูกจ้างประจำ ให้ผู้บังคับบัญชา กำหนดเป้าหมายในการทำงาน โดยเทียบเคียงกับสัดส่วนคะแนนที่ไว้ในแต่ละองค์ประกอบการประเมินเช่น ปริมาณงานร้อยละ ๑๕ หรือเท่ากับ ๑๕ คะแนน ผู้ปฏิบัติงานต้องส่งมอบงาน ๑๕ ชิ้น จึงจะได้อะไรครบถ้วน หากผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามจำนวนดังกล่าว เช่น ปฏิบัติงานได้ ๑๓ ชิ้น ให้ได้รับ ๑๓ คะแนน ทั้งนี้ให้ใช้การเทียบสัดส่วนในลักษณะของบัญญัติไตรยางค์ ในการคิดคำนวณคะแนนจากเป้าหมายการทำงานที่กำหนด

๖. การกำหนดระดับผลการประเมิน

๖.๑ ในแต่ละรอบการประเมิน ให้จัดกลุ่มคะแนนตามผลการประเมิน (ผลสัมฤทธิ์ของงาน) เป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง

๖.๒ สำหรับช่วงคะแนนให้นำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการมาจัด กลุ่มคะแนนผลการปฏิบัติราชการ เป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับดีเด่น ร้อยละ ๙๐ - ๑๐๐

ระดับดีมาก ร้อยละ ๘๐ - ๘๙.๙๙

ระดับดี ร้อยละ ๗๐ - ๗๙.๙๙

ระดับพอใช้ ร้อยละ ๖๐ - ๖๙.๙๙

ระดับต้องปรับปรุง น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดมีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) ให้ผู้บังคับบัญชาประเมิน ดำเนินการหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.พ. และกรมอนามัยกำหนด

๗. การประเมินผลการปฏิบัติราชการต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน และให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการที่กรมอนามัยกำหนด

๑) ข้าราชการ ตำแหน่งประเภทบริหาร และประเภทอำนวยการ คลอบคลุมถึงผู้ ที่ดำรงตำแหน่งประเภท อำนวยการและผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ “ปฏิบัติหน้าที่” “รักษาการในตำแหน่ง” และ “รักษาราชการแทน” ในตำแหน่ง ประเภทอำนวยการ ใช้แบบฟอร์มตามแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ตามเอกสารหมายเลข ๒)

๒) ข้าราชการทั่วไป ใช้แบบฟอร์มตามแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ตามเอกสารหมายเลข ๓)

๓) พนักงานราชการใช้แบบฟอร์มตามแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ตามเอกสารหมายเลข ๔)

๔) ลูกจ้างประจำ ใช้แบบฟอร์มตามแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ตามเอกสารหมายเลข ๕)

สำหรับสมรรถนะ ของข้าราชการและพนักงานราชการ ควรมีการประเมินสมรรถนะแบบรอบคอบ จากผู้ร่วมงานอย่างน้อย ๕ คน และผู้บังคับบัญชาแลวนำไปหาความเห็นในสมรรถนะแต่ละตัว

๘. การพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ

ข้าราชการ /พนักงานราชการ ให้ ผู้บังคับบัญชาจัดให้ มีการพัฒนาแก่ ผู้ปฏิบัติงาน โดยเฉพาะเมื่อพบว่า ผู้ปฏิบัติงานได้รับผลการประเมินสมรรถนะต่ำกว่าระดับที่คาดหวัง ทั้งนี้เพื่อ ๑. พัฒนาระดับสมรรถนะให้ เท่ากับหรือสูงกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง ๒. พัฒนาทักษะ ความรู้ ที่จำเป็นให้ เท่ากับหรือสูงกว่า ทักษะที่คาดหวัง ๓. พัฒนาเพื่อเพิ่มผลผลิตในการดำเนินงานสู่ ความเป็นเลิศของสถานบริการ (Excellent Center) และให้บันทึกการพัฒนาลงในแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการในระบบงานบุคลากรกรมอนามัยด้วย

ลูกจ้างประจำ ให้ ผู้บังคับบัญชาจัดให้ มีการพัฒนาแก่ ผู้ปฏิบัติงาน ตามความเหมาะสม เพื่อให้ สามารถปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายที่กำหนด

๙. การติดตามผลการปฏิบัติราชการ

ข้าราชการ/พนักงานราชการ/ลูกจ้างประจำ ให้ผู้บังคับบัญชา กำกับติดตาม พัฒนา และให้ คำปรึกษาในการปฏิบัติราชการในระหว่างรอบการประเมิน

๑๐. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ข้าราชการ/พนักงานราชการ/ลูกจ้างประจำ ให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติราชการเมื่อสิ้นรอบการประเมิน ดังนี้

๑. ผู้ที่ไปช่วยราชการ รวมทั้ง ข้าราชการที่ตนเอง รับการปฏิบัติงานตามโครงการเพิ่มพูนทักษะในโรงพยาบาล คำสั่งให้รักษาการในตำแหน่งใหญ่ผู้บังคับบัญชาของผู้รับการประเมินในหน่วยงานที่ไปตามกรณีดังกล่าว ทั้งภายในและภายนอกสังกัดกรมอนามัย เป็น “ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน” เมื่อสิ้นรอบการประเมิน ๑.๑ กรณีข้าราชการ ผู้ใดได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่นเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการใด ให้ หัวหน้าสวราชการหรือหัวหน้า หน่วยงานที่ ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการมีหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการดังกล่าวในรอบการประเมินนั้น และข้าราชการที่โอนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายนใหญ่ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็น ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการในสวราชการเดิมก่อนการโอนหรือย้าย เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการผู้นั้น

๒. ผู้ลาศึกษาเพิ่มเติมตามคำสั่งหรือการมอบหมายของทางราชการในหลักสูตร ที่ อ.ก.พ.กรม หรือ อ.ก.พ.กระทรวง พิจารณาเห็นว่า เป็นความจำเป็น ให้อาจยื่นขอ ข้าราชการที่ไปศึกษาในหลักสูตรนั้นๆ ไปปฏิบัติราชการ ซึ่งอาจนำผลงานจากการศึกษามาประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนได้แก่ หลักสูตรวิศัลยแพทย์ (๑ ปี)

๑๑. การแจ้งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ข้าราชการ/พนักงานราชการ/ลูกจ้างประจำ ให้ผู้บังคับบัญชาแจ้งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เฉพาะคะแนนประเมินผลการ ปฏิบัติราชการในเบื้องต้น ซึ่งคะแนนดังกล่าว ได้อาณาความเห็นชอบของคณะกรรมการ กลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินในรูปแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการกรมอนามัย พร อมให้คำปรึกษาเพื่อนำไปสู่ การพัฒนา

๑๒. การกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ข้าราชการ/พนักงานราชการ/ลูกจ้างประจำ ให้มีการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ หน่วยงานในรูปของคณะกรรมการ เพื่อทำหน้าที่กลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ ข้าราชการ และให้ครอบคลุมถึงพนักงานราชการและลูกจ้างประจำในหน่วยงานด้วย

๑๓. การประกาศผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ข้าราชการ/พนักงานราชการ ให้หน่วยงานประกาศผลการประเมินผล การปฏิบัติราชการของข้าราชการ และพนักงานราชการในสังกัด เฉพาะ กลุ่มระดับดีเด่นและดีมาก หลังกรมอนามัย ได้มีคำสั่งเลื่อนเงินเดือน/ คาคอปก แทน และประกาศ อยุ่ของการเลื่อนเงินเดือนและ คาคอปกแทนแล้ว ในที่เป ดเผยให้ ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป นการยกย่อง ชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมิน ในรอบต่อไปให้ดียิ่งขึ้น ลูกจ้าง ประจำ ให้หน่วยงานประกาศผลการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของลูก จ้างประจำในสังกัด เฉพาะกลุ่ม ระดับดีเด่น เพื่อเป็นการ ยกย่อง ชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการ ประเมินในรอบต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

๑๔. ระบบการจัดเก็บการประเมินและ หลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน

ข้าราชการ /พนักงานราชการ /ลูกจ้างประจำ ให้ หน่วยงานทำการประเมินผลการปฏิบัติราชการใน ระบบงานบุคลากร ที่กรมอนามัยได้ ดำเนินการจัดทำขึ้น ทั้งนี้ให้ หน่วยงานนำส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ รายบุคคล (ต้นฉบับ) ทุกคน และเอกสารที่เกี่ยวข้องของมายังกองการเจ้าหน้าที่

ความรู้ที่นำมาใช้ (โปรดระบุ ชื่อความรู้, URL จัดเก็บข้อมูล, ผู้แต่ง/ผู้ผลิต, ชื่อเรื่อง/บทความ ,ชื่อหนังสือ/นิตยสาร/วารสาร, เลขหน้า ,ปีที่พิมพ์/ปีที่ผลิต , วันที่ค้นหา (กรณีข้อมูล online))

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๒. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒

๓. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕

๔. ประกาศกรมอนามัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการกรมอนามัย ระดับหน่วยงาน

๕. ประกาศกรมอนามัยเรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการกรมอนามัย ระดับบุคคล

๖. หนังสือกรมอนามัย ที่ สธ ๐๙๐๒.๐๕/ว ๑๑๑๖๙ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การปรับปรุง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการกรมอนามัย ระดับบุคคล (รอบการประเมินระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป)

๗. ประกาศกรมอนามัย เรื่องแนวทางปฏิบัติในการจัดทำค้ำประกันในการพัฒนาปรับปรุงตนเองกรณีข้าราชการมี ผลการปฏิบัติราชการในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

รายงานผล

๑. ประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการกรมอนามัย

<http://person.anamai.moph.go.th/main.php?filename=CriteriaAssessment>

The screenshot shows the website of the Personnel Division (กรมอนามัย) with the following content:

- หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ กรมอนามัย**
- หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กรมอนามัย**
- สรุปทบทวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการรอบ 5 เดือนหลัง (มีนาคม 2560- กันยายน 2560)
- หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการกรมอนามัย ระดับบุคคล (รอบการประเมินระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2561 - 31 มีนาคม 2562 เป็นต้นไป)
- ประกาศกรมอนามัย เรื่องแนวทางปฏิบัติในการจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองหรือข้าราชการมีผลการปฏิบัติราชการในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ 60)
- หนังสือกรมอนามัย ที่ สธ 0902.05 (ว 3041) ลว. 11 พ.ค.2558
- หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008.1 (ว 12) ลว. 30 สค.2555
- หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1012 (ว 20) ลว. 3 กย.2552
- หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการและเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำกรมอนามัย
- สรุปทบทวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการรอบ 5 เดือนแรก (ตุลาคม 2559-กุมภาพันธ์ 2560)
- หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ระดับบุคคล)
- หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ระดับหน่วยงาน)
- แบบฟอร์มวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ**
- ★ แบบประเมินของประเภทบริหารอำนาจและข้าราชการในตำแหน่ง
- ★ มีอยู่สรุปคะแนนสมรรถนะรายบุคคล (Competency)
- ★ แบบประเมินสมรรถนะ
- ★ แบบตรวจสอบแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ
- ★ แบบมอบหมายงาน
- ★ สำเนาประกาศรายชื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับเด่นและดีมาก
- ★ สำเนาประกาศอัตราของฐานในการคำนวณที่ได้ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือน
- ★ แบบสรุปจำนวนข้าราชการในแต่ละระดับผลการประเมินและรายการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการกรมอนามัย
- ★ มีอยู่สรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมอนามัย โดยจัดเรียงลำดับคะแนนผลการประเมินจากมากไปหาน้อย

๒. หนังสือกรมอนามัย ที่ สธ ๐๙๐๒.๐๕/ว ๑๑๑๖๙ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการกรมอนามัย ระดับบุคคล (รอบการประเมินระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป)

http://person.anamai.moph.go.th/download/๐๕_register/%E๐%B๘%А๗๑๑๖๙.pdf

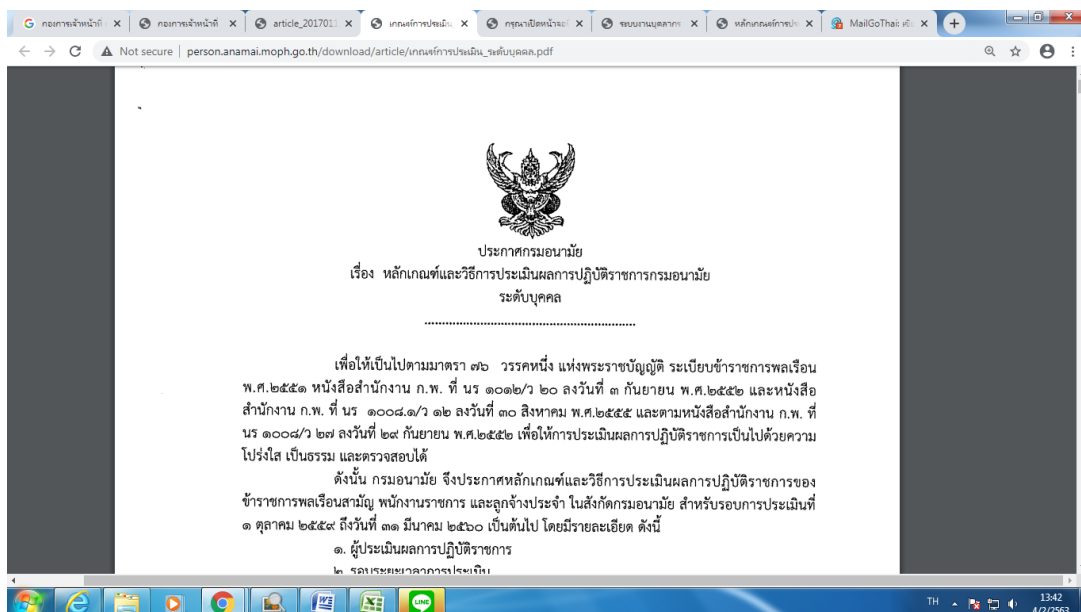
The screenshot shows a PDF document titled "บันทึกข้อความ" (Memorandum) with the following content:

- ส่วนราชการ กรมอนามัย กองการเจ้าหน้าที่ โทร ๐ ๒๕๕๐ ๕๐๕๑
- ที่ สธ ๐๙๐๒.๐๕/ว ๑๑๑๖๙ วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๑
- เรื่อง ปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการกรมอนามัย ระดับบุคคล
- เรียน ประธานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ เลขาธิการกรม
ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม/สถาบัน ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย
- ตามที่กรมอนามัย ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กรมอนามัย ระดับบุคคล ให้ข้าราชการในสังกัดทุกหน่วยงานได้ถือปฏิบัติ ตั้งแต่รอบประเมินระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป นั้น
- เพื่อให้การปฏิบัติราชการของกรมอนามัย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สอดคล้องตามแนวทางทบทวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการและเลื่อนเงินเดือน ตามที่ ก.พ. กำหนด และเพื่อให้สอดคล้องกับบทบาทของกรมอนามัย จึงกำหนดสมรรถนะและระดับสมรรถนะที่คาดหวังสำหรับการประเมินตามเอกสารที่แนบ โดยให้ใช้ประเมินผลการปฏิบัติราชการตั้งแต่ รอบประเมินระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป ทั้งนี้หน่วยงานสามารถดูรายละเอียด และดาวน์โหลดเอกสารได้ที่

๓. ประกาศกรมอนามัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการกรมอนามัย ระดับหน่วยงาน
http://person.anamai.moph.go.th/download/article/article_๒๐๑๗๐๑๑๒๑๓๑๔๐๓.pdf



๔. ประกาศกรมอนามัยเรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการกรมอนามัย ระดับบุคคล
<http://person.anamai.moph.go.th/download/article/%E0%B9%80%E0%B8%81%E0%B8%93%E0%B8%91%E0%B9%8C%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%9B%E0%B8%A3%E0%B8%B0%E0%B9%80%E0%B8%A1%E0%B8%B4%E0%B8%99%E0%B8%A3%E0%B8%B0%E0%B8%94%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%9A%E0%B8%B8%E0%B8%84%E0%B8%84%E0%B8%A5.pdf>



๕. การถ่ายทอดตัวชี้วัดระดับหน่วยงานสู่ระดับกลุ่มงานและระดับบุคคล

กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ ได้จัดทำแนวทางการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล และแนวทางการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน กองการเจ้าหน้าที่ รอบการประเมินที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓) ตามหนังสือกลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ ที่ สธ ๐๙๐๒.๐๕/๔ ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๓

