

ประกาศกรมสุขภาพจิต
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการกรมสุขภาพจิต

โดยที่หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ กำหนดให้ส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัดประกาศหลักเกณฑ์และวิธีประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงรอบการประเมิน และตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง มาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อให้ส่วนราชการใช้เป็นแนวทาง การดำเนินงานของส่วนราชการ

ดังนั้น กรมสุขภาพจิต จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำในสังกัดกรมสุขภาพจิต โดยมีรายละเอียดในแต่ละองค์ประกอบ ดังนี้

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

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป หรือจนกว่าจะมีประกาศเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น

ประกาศ ณ วันที่ ๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายกิตติศักดิ์ อักษรวงศ์)
อธิบดีกรมสุขภาพจิต

คำอธิบาย
หลักเกณฑ์และวิธีประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ ของกรมสุขภาพจิต ในแต่ละองค์ประกอบ

องค์ประกอบ	หลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด
๑. ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ	๑.๑ **อธิบดีกรมสุขภาพจิต** ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา ๑.๒ **รองอธิบดีกรมสุขภาพจิต** ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้อำนวยการโรงพยาบาล/ สถาบัน/ สำนัก/ กอง /ศูนย์ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่า และข้าราชการประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ/ทรงคุณวุฒิ ที่อยู่ในบังคับบัญชารวมถึงข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา ๑.๓ **ผู้อำนวยการโรงพยาบาล /สถาบัน/ สำนัก/ กอง/ ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า** ประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรที่อยู่ในบังคับบัญชา ๑.๔ **ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาตาม (๑) หรือ (๒) หรือ (๓)** แล้วแต่กรณีประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรที่อยู่ในบังคับบัญชา โดยจัดทำหนังสือมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษร
๒. รอบระยะเวลาในการประเมินผล	<u>ข้าราชการ /พนักงานราชการ /ลูกจ้างประจำ</u> รอบที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป รอบที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน – ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน
๓. องค์ประกอบในการประเมินและสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ	<u>ข้าราชการและพนักงานราชการ</u> ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน (งานประจำ) ร้อยละ ๗๐ ๒. องค์ประกอบอื่นด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน (งานที่ได้รับมอบหมาย) ร้อยละ ๑๐ ๓. สมรรถนะ (ตามกรมสุขภาพจิตกำหนด) ร้อยละ ๑๕ ๔. องค์ประกอบอื่นด้านสมรรถนะ (การทำประโยชน์ให้กับองค์กรและสังคมตามที่หน่วยงานกำหนดหรือเห็นชอบ) ร้อยละ ๕ <u>ข้าราชการที่ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ</u> ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน (งานประจำ) ร้อยละ ๔๐ ๒. องค์ประกอบอื่นด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน (งานที่ได้รับมอบหมาย) ร้อยละ ๑๐ ๓. สมรรถนะ (ตามกรมสุขภาพจิตกำหนด) ร้อยละ ๔๐ ๔. องค์ประกอบอื่นด้านสมรรถนะ (การทำประโยชน์ให้กับองค์กรและสังคมตามที่หน่วยงานกำหนดหรือเห็นชอบ) ร้อยละ ๑๐ <u>ลูกจ้างประจำ</u> ๑. ผลงาน ๗๐ คะแนน ๒. คุณลักษณะการปฏิบัติงาน ๓๐ คะแนน

องค์ประกอบ	หลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด
๔. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ และทักษะ (ทั้งนี้การประเมินทักษะใช้เพื่อการพัฒนาเท่านั้น ยังไม่ได้นำผลการประเมินไปประกอบการพิจารณาเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือน) ๔.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน	แหล่งที่มาของตัวชี้วัด ข้าราชการและพนักงานราชการ ๑. คำรับรองการปฏิบัติราชการ/ยุทธศาสตร์ของกรม ๒. ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ๓. งาน/ภารกิจ ตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ๔. *คลังตัวชี้วัดสำหรับสายงานหลักกรมสุขภาพจิต (ให้กำหนดตัวชี้วัดจากคลังตัวชี้วัดสายงานหลักกรมสุขภาพจิต จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ตัว แก่ผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานหลักกรมสุขภาพจิต) ๕. *เกณฑ์มาตรฐาน PMQA (กระบวนงานสร้างคุณค่าและกระบวนงานสนับสนุน) /HA /ISO (ให้กำหนดตัวชี้วัดจากเกณฑ์มาตรฐาน PMQA (กระบวนงานสร้างคุณค่าและกระบวนงานสนับสนุน) /HA /ISO แก่ผู้รับผิดชอบงาน PMQA / HA / ISO) *หมายเหตุ เป็นตัวชี้วัดที่ให้หน่วยงานกำหนด และประเมิน โดยอาจคิดคะแนนเพื่อใช้พิจารณาเลื่อนเงินเดือนด้วยหรือไม่ก็ได้ ลูกจ้างประจำ ๑. ผลงาน ๗๐ คะแนน แบ่งเป็น ๑.๑ ปริมาณงาน ๑๕ คะแนน *(พิจารณาจากปริมาณผลงานเปรียบเทียบกับ เป้าหมาย ข้อตกลง หรือมาตรฐานของงาน)* ๑.๒ คุณภาพงาน ๑๕ คะแนน *(พิจารณาจากความถูกต้อง ความครบถ้วน ความสมบูรณ์ และความประณีต หรือคุณภาพอื่นๆ)* ๑.๓ ความทันเวลา ๑๕ คะแนน *(พิจารณาจากเวลาที่ใช้ปฏิบัติงาน เปรียบเทียบกับเวลาที่กำหนดไว้สำหรับการปฏิบัติงานหรือภารกิจนั้นๆ)* ๑.๔ ผลลัพธ์ ประโยชน์ในการนำไปใช้และประสิทธิผลของงาน ๑๕ คะแนน *(พิจารณาจากผลผลิต หรือผลลัพธ์ ความสมบูรณ์ และความประณีต หรือคุณภาพอื่นๆ)* ๑.๕ ความคุ้มค่าของงาน ๑๐ คะแนน *(พิจารณาจากความสัมพันธ์ ระหว่างทรัพยากรที่ใช้กับผลผลิตของงาน หรือโครงการ)* ต้องมีการกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายในการดำเนินงานให้สอดคล้องตามองค์ประกอบที่กำหนด และแจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานทราบก่อนมีการประเมิน เช่น องค์ประกอบด้านผลงาน ในเรื่องปริมาณงาน อาจกำหนดว่าในรอบการประเมินจะต้องทำงานสำเร็จกี่ชิ้น จึงจะได้คะแนนเต็ม กรณีทำงานไม่สำเร็จตามกำหนดก็จะได้คะแนนลดหลั่นลงมา
๔.๑.๑ จำนวนตัวชี้วัด	ข้าราชการระดับหัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน และหรืองาน ให้มีตัวชี้วัดที่ได้รับการถ่ายทอด ไม่น้อยกว่า ๗ ตัว ข้าราชการระดับผู้ปฏิบัติงาน ให้มีตัวชี้วัดที่ได้รับการถ่ายทอด ไม่น้อยกว่า ๕ ตัว

องค์ประกอบ	หลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด
	<u>พนักงานราชการ</u> ให้มีตัวชี้วัดที่ได้รับการถ่ายทอด ไม่น้อยกว่า ๓ ตัว <u>ลูกจ้างประจำ</u> ให้กำหนดตัวชี้วัดที่ได้รับการถ่ายทอดให้สอดคล้องในแต่ละองค์ประกอบอย่างน้อย ๑ ตัว ในแต่ละองค์ประกอบย่อย
๔.๑.๒ การกำหนดค่าเป้าหมาย	<u>ข้าราชการและพนักงานราชการ</u> แบ่งออกเป็น ๕ ระดับ คือ - ระดับ ๑ ต่ำกว่าที่คาดหวังและต้องปรับปรุงแก้ไข - ระดับ ๒ ต่ำกว่าที่คาดหวัง - ระดับ ๓ บรรลุตามที่คาดหวัง - ระดับ ๔ เกินกว่าที่คาดหวัง - ระดับ ๕ ดีเด่น <u>ลูกจ้างประจำ</u> ให้ผู้บังคับบัญชา กำหนดเป้าหมายในการทำงาน โดยเทียบเคียงกับสัดส่วนคะแนนที่ให้ไว้ในแต่ละองค์ประกอบการประเมิน เช่นปริมาณงานร้อยละ ๑๕ หรือเท่ากับ ๑๕ คะแนน ผู้ปฏิบัติงานต้องส่งมอบงาน ๑๕ ชิ้น จึงจะได้คะแนนเต็ม หากผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามจำนวนดังกล่าว เช่น ปฏิบัติงานได้ ๑๓ ชิ้น ให้ได้รับ ๑๓ คะแนน ทั้งนี้ให้ใช้การเทียบสัดส่วนในลักษณะของบัญญัติไตรยางค์ในการคิดคำนวณคะแนนจากเป้าหมายการทำงานที่กำหนด
๔.๑.๓ การกำหนดน้ำหนัก	<u>ข้าราชการระดับหัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน และหรืองาน</u> **ได้แก่ ผู้ได้รับการถ่ายโอนตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายจากหัวหน้าหน่วยงาน ให้กำหนดน้ำหนัก ดังนี้** - ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ/ยุทธศาสตร์ของกรม ให้กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ๓ - ตัวชี้วัดตามยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ให้กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ๒ - ตัวชี้วัดในคลังตัวชี้วัดสำหรับสายงานหลักกรมสุขภาพจิต ให้กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ๑ - ตัวชี้วัดตามเกณฑ์มาตรฐาน PMQA (กระบวนงานสร้างคุณค่าและกระบวนงานสนับสนุน) /HA /ISO ให้กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ๑ - ตัวชี้วัดตามงาน/ภารกิจ ตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ๑ <u>ข้าราชการระดับผู้ปฏิบัติงาน</u> ให้กำหนดน้ำหนักตัวชี้วัดทุกประเภทเท่ากัน โดยกำหนดน้ำหนักแต่ละตัวชี้วัดเท่ากับ ๑

องค์ประกอบ	หลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด
	พนักงานราชการ ให้กำหนดน้ำหนักตัวชี้วัดทุกประเภทเท่ากัน โดยกำหนดน้ำหนักแต่ละตัวชี้วัดเท่ากับ ๑ **ลูกจ้างประจำ** ไม่กำหนดในการคำนวณค่าคะแนนที่ได้รับ เนื่องจากใช้การพิจารณาจากคะแนนที่ได้รับจริง
๔.๒ สมรรถนะและทักษะที่กำหนด	**แหล่งที่มาของสมรรถนะและทักษะ** **ข้าราชการ** มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง กรมสุขภาพจิต ซึ่งกำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒.๔/ ว๑๘ ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ โดยมีการกำหนดรายละเอียดพฤติกรรมบ่งชี้ รายการและระดับสมรรถนะหลัก และสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ สำหรับข้าราชการแต่ละประเภท ดังนี้ ๑. ตำแหน่งประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป ๒. ตำแหน่งประเภทวิชาการ ผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ / รักษาการในตำแหน่ง และรักษาราชการแทน ในตำแหน่งผู้อำนวยการ (นอกเหนือจาก ข้อ ๑) ๒.๑ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ผู้อำนวยการโรงพยาบาล/สถาบัน/ศูนย์สุขภาพจิต/สำนัก/กอง/ศูนย์ ๒.๒ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหารและกลุ่มตรวจสอบภายใน ๒.๓ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ผู้อำนวยการสำนักงานโครงการ TO BE NUMBER ONE ๓ ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ๓.๑ ตำแหน่งประเภทอำนวยการเฉพาะด้าน (แพทย์) ๓.๒ ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ผู้อำนวยการศูนย์สุขภาพจิต ๓.๓ ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ผู้อำนวยการหน่วยงานงานส่วนกลาง

องค์ประกอบ	หลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด
	<u>พนักงานราชการ /พนักงานกระทรวงสาธารณสุข/ ลูกจ้างชั่วคราว (รายเดือน)</u> ให้กำหนดรายการสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง กรมสุขภาพจิต โดยแบ่งเป็น ๑. พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างชั่วคราว (รายเดือน) ที่ชื่อตำแหน่งเหมือนข้าราชการ ๒. พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างชั่วคราว (รายเดือน) ที่ชื่อตำแหน่งไม่เหมือนข้าราชการ (สายงานที่ใช้วุฒิตั้งแต่ปริญญาตรีขึ้นไป) ๓. พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างชั่วคราว (รายเดือน) ที่ชื่อตำแหน่งไม่เหมือนข้าราชการ (สายงานที่ใช้วุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี <u>ลูกจ้างประจำ</u> ให้ใช้การประเมินคุณลักษณะการปฏิบัติงาน ตามที่กำหนดในองค์ประกอบการประเมิน ๓๐ คะแนน แบ่งเป็น ๑. ความสามารถและอุตสาหะในการปฏิบัติงาน ๕ คะแนน *(พิจารณา จากความรอบรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในหน้าที่ งานที่เกี่ยวข้องและเครื่องมือใช้ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งความขยันหมั่นเพียร ตั้งใจทำงานให้สำเร็จโดยไม่ย่อท้อต่อปัญหาและอุปสรรค)* ๒. การรักษาวินัย และปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นลูกจ้างประจำ ๕ คะแนน *(พิจารณาจากการปฏิบัติตนตามระเบียบแบบแผนของทางราชการปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างที่ดีในการเคารพกฎระเบียบต่าง ๆ รวมทั้งการปฏิบัติตนอยู่ในกรอบจรรยาบรรณ และค่านิยมของหน่วยงาน)* ๓. ความรับผิดชอบ ๔ คะแนน *(พิจารณาจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยเต็มใจ มุ่งมั่นทำงานให้สำเร็จลุล่วง และยอมรับผลที่เกิดจากการทำงาน)* ๔. ความร่วมมือ ๔ คะแนน *(พิจารณาจากความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม อันเป็นผลทำให้งานลุล่วงไปด้วยดี)* ๕. สภาพการมาปฏิบัติงาน ๔ คะแนน *(พิจารณาจากการตรงต่อเวลา การลาหยุดงาน การขาดงาน)* ๖. การวางแผน ๔ คะแนน *(พิจารณาจากความสามารถในการคาดการณ์ การวิเคราะห์ข้อมูล กำหนดเป้าหมายและวิธีปฏิบัติงานให้เหมาะสม)* ๗. ความคิดริเริ่ม ๔ คะแนน *(พิจารณาจากความสามารถในการคิดริเริ่มปรับปรุงงานให้เกิดผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นกว่าเดิม รวมทั้งมีความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ มาใช้ประโยชน์ต่อองค์กร)*

องค์ประกอบ	หลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด
๕. ระดับการประเมิน	<u>ข้าราชการทั่วไปทุกตำแหน่ง รวมทั้งข้าราชการที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ</u> - ระดับดีเด่น (.....) - ระดับดีมาก (.....) - ระดับดี (.....) - ระดับพอใช้ (.....) - ระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) ไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน การกำหนดช่วงคะแนนในแต่ละระดับการประเมิน **ให้หน่วยงานเป็นผู้กำหนดตามวิธีการหาช่วงคะแนน (ค่าพิสัย) ที่กรมกำหนด (แบบอิงกลุ่ม)** <u>พนักงานราชการ</u> - ระดับดีเด่น (๙๕ – ๑๐๐ %) - ระดับดีมาก (๘๕ – ๙๔ %) - ระดับดี (๗๕ – ๘๔ %) - ระดับพอใช้ (๖๕ – ๗๔ %) - ระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๕) ไม่ได้รับการเลื่อนค่าตอบแทน การกำหนดช่วงคะแนนในแต่ละระดับการประเมิน เป็นไปตามที่กำหนดในกฎระเบียบของพนักงานราชการ (แบบอิงเกณฑ์) <u>**ทั้งนี้ หากมีคะแนนเฉลี่ยของผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้ง ติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาสั่งเลิกจ้างต่อไป**</u> <u>ลูกจ้างประจำ</u> - ระดับดีเด่น (๙๐ – ๑๐๐ %) - ระดับเป็นที่ยอมรับได้ (๖๐ – ๘๙ %) - ระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) ไม่ได้รับการเลื่อนค่าจ้าง การกำหนดช่วงคะแนนในแต่ละระดับการประเมิน เป็นไปตามที่กำหนดในกฎระเบียบของลูกจ้างประจำ (แบบอิงเกณฑ์)
๖. แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ	<u>ข้าราชการ</u> ใช้แบบฟอร์มตามแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กรมสุขภาพจิต สำหรับข้าราชการ <u>พนักงานราชการ</u> ใช้แบบฟอร์มตามแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กรมสุขภาพจิต สำหรับพนักงานราชการ <u>ลูกจ้างประจำ</u> ใช้แบบฟอร์มตามแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กรมสุขภาพจิต สำหรับลูกจ้างประจำ

องค์ประกอบ	หลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด
๗. การพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ	<u>ข้าราชการและพนักงานราชการ</u> ให้ผู้บังคับบัญชาจัดให้มีการพัฒนาแก่ผู้ปฏิบัติงาน โดยเฉพาะเมื่อพบว่าผู้ปฏิบัติงานได้รับผลการประเมินสมรรถนะและทักษะต่ำกว่าระดับที่คาดหวัง ทั้งนี้เพื่อ ๑. พัฒนาระดับสมรรถนะให้เท่ากับหรือสูงกว่าระดับสมรรถนะที่คาดหวัง ๒. พัฒนาทักษะ ความรู้ที่จำเป็นตาม Career Path และ Training Road Map และให้เท่ากับหรือสูงกว่าทักษะที่คาดหวัง ๓. พัฒนาเพื่อเพิ่มผลผลิตในการดำเนินงานสู่ความเป็นเลิศของสถานบริการ (Excellent Center) และให้บันทึกผลการพัฒนาลงในแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วย รวมถึงการจัดเก็บข้อมูลการพัฒนารายบุคคลลงในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) <u>ลูกจ้างประจำ</u> ให้ผู้บังคับบัญชาจัดให้มีการพัฒนาแก่ผู้ปฏิบัติงาน ตามความเหมาะสม เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายที่กำหนด
๘. การติดตามผลการปฏิบัติราชการ	<u>ข้าราชการ /พนักงานราชการ /ลูกจ้างประจำ</u> ให้ผู้บังคับบัญชา กำกับ ติดตาม พัฒนา และให้คำปรึกษาในการปฏิบัติราชการในระหว่างรอบการประเมิน
๙. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ	<u>ข้าราชการ /พนักงานราชการ /ลูกจ้างประจำ</u> ๑. ต้นรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานที่ต้องปฏิบัติให้เกิดผลในช่วงรอบการประเมิน และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยกำหนดตัวชี้วัดผลงานและค่าเป้าหมายหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน และให้แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบ ๒. ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินประเมินผลการปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้แจ้งไว้ และตามข้อตกลงที่ทำไว้กับผู้รับการประเมิน พร้อมให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ ๓. สิ้นรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานที่ได้จัดทำไว้กับผู้รับการประเมินตั้งแต่ต้นรอบการประเมิน ผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินควรร่วมกันทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จ และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

องค์ประกอบ	หลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด
	๔. สำหรับผู้ที่ไปช่วยราชการให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติราชการเมื่อสิ้นรอบการประเมิน ดังนี้ ๔.๑ ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่นเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมิน ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการเป็น “ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน” และนำอัตราเงินเดือนของผู้นั้นไปคำนวณรวมเป็นวงเงินการเลื่อนเงินเดือนและบริหารวงเงินดังกล่าว เมื่อสิ้นรอบการประเมิน ๔.๒ ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่นเท่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมิน หรือไปปฏิบัติราชการตั้งแต่ ๒ หน่วยขึ้นไป (หน่วยละไม่เกิน ๓ เดือน)ของรอบการประเมิน ให้หน่วยงานต้นสังกัดเป็น “ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน” และนำอัตราเงินเดือนของผู้นั้นไปคำนวณรวมเป็นวงเงินการเลื่อนเงินเดือนและบริหารวงเงินดังกล่าว เมื่อสิ้นรอบการประเมิน โดยให้หน่วยงานที่ไปปฏิบัติส่งข้อมูลให้หน่วยงานต้นสังกัด ๔.๓ การไปปฏิบัติราชการอีกหน้าที่หนึ่ง ให้หน่วยงานต้นสังกัดเป็นผู้ประเมินและนำอัตราเงินเดือนของผู้นั้นไปคำนวณรวมเป็นวงเงินการเลื่อนเงินเดือนและบริหารวงเงินดังกล่าว โดยให้หน่วยงานที่ไปปฏิบัติส่งข้อมูลให้หน่วยงานต้นสังกัด ๔.๔ ผู้ที่โอนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือ ๑ กันยายน ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานเดิม เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการในส่วนราชการเดิมก่อนการโอนหรือย้าย และนำอัตราเงินเดือนของผู้นั้นไปคำนวณรวมเป็นวงเงินการเลื่อนเงินเดือนและบริหารวงเงินดังกล่าว และส่งผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจเลื่อนเงินเดือนเป็นผู้ออกคำสั่ง ๕. ผู้ลาศึกษาเพิ่มเติมตามคำสั่งหรือการมอบหมายของทางราชการในหลักสูตรที่ อ.ก.พ. กรม หรือ อ.ก.พ. กระทรวง พิจารณาเห็นว่าเป็นความจำเป็นอย่างยิ่งให้ถือเสมือนว่าข้าราชการที่ไปศึกษาในหลักสูตรนั้นๆ ไปปฏิบัติราชการ ซึ่งอาจนำผลงานจากการศึกษามาประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนได้ (ได้แก่ หลักสูตรวิสัญญีพยาบาล ๑ ปี) และผู้ที่ลาศึกษาหลักสูตรตามที่ อ.ก.พ. กระทรวงอนุมัติในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๗ พิจารณาเห็นว่าเป็นความจำเป็นอย่างยิ่ง ให้ถือเสมือนว่าข้าราชการที่ไปศึกษาในหลักสูตรนั้นๆ ไปปฏิบัติราชการ ซึ่งอาจจะนำผลงานจากการศึกษามาประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนได้ ดังนี้ ๑. หลักสูตรที่กรมสุขภาพจิตเป็นสถาบัน/แหล่งฝึก ได้แก่ <u>หลักสูตรแพทย์ประจำบ้าน</u> - สาขาเวชศาสตร์ป้องกัน แขนงสุขภาพจิตชุมชน - สาขาจิตเวชศาสตร์ - สาขาจิตเวชศาสตร์เด็กและวัยรุ่น ๒. หลักสูตรที่หน่วยงานอื่นในกระทรวงสาธารณสุขเป็นสถาบัน/แหล่งฝึก *รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑*

องค์ประกอบ	หลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด
	<u>แนวทางการประเมินผลงานจากการศึกษาฯ เมื่อสิ้นรอบการประเมิน ดังนี้</u> ๑. สถานศึกษา/แหล่งฝึก/สถาบัน ดำเนินการประเมินผลจากการศึกษา และให้จัดส่งแบบประเมินผลงานจากการศึกษาฯ ไปยังหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ดังนี้ - รอบการประเมินที่ ๑ ภายในวันที่ ๑ มีนาคม - รอบการประเมินที่ ๒ ภายใน ๑ กันยายน ๒. หน่วยงานต้นสังกัด ๒.๑ ให้นำเงินเดือนของผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาเพิ่มเติม มาคำนวณเป็นวงเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๒.๒ ให้นำผลจากการศึกษาฯ ที่ได้รับจากสถานศึกษา/แหล่งฝึก/สถาบัน ในครึ่งปีที่แล้วไปประเมินประกอบการพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนเงินเดือน
๑๐. การกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	<u>ข้าราชการ /พนักงานราชการ /ลูกจ้างประจำ</u> ให้มีการทบทวนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อทำหน้าที่กลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ และให้ครอบคลุมถึงพนักงานราชการ และลูกจ้างประจำในหน่วยงานด้วย ทั้งนี้ผลประเมินที่ผ่านคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ทางกองบริหารทรัพยกรบุคคลจะเสนออธิบดีหรือรองอธิบดีที่เป็นกำกับดูแลแล้วแต่กรณี ให้ความเห็นชอบต่อไป
๑๑. การแจ้งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	<u>ข้าราชการ /พนักงานราชการ /ลูกจ้างประจำ</u> ให้ผู้บังคับบัญชาแจ้งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ **เฉพาะคะแนนประเมินผลการปฏิบัติราชการในเบื้องต้น ซึ่งคะแนนดังกล่าวได้ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน** ให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินในแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กรมสุขภาพจิต พร้อมให้คำปรึกษาเพื่อนำไปสู่การพัฒนา

องค์ประกอบ	หลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด
๑๒. การประกาศผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	<u>ข้าราชการและพนักงานราชการ</u> หลังจากกรมสุขภาพจิตได้มีคำสั่งเลื่อนเงินเดือน/ค่าตอบแทน และประกาศอัตราร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนและค่าตอบแทนแล้ว ให้หน่วยงานแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือน/ค่าตอบแทน ให้บุคลากรทราบเป็นรายบุคคล ตามวิธีการและแนวทางที่หน่วยงานกำหนด โดยให้ยึดหลักความโปร่งใส และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้กรมสุขภาพจิตจะประกาศผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ/พนักงานราชการ เฉพาะกลุ่มระดับดีเด่น และดีมาก ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมิน ในรอบต่อไปให้ดียิ่งขึ้น **ทั้งนี้ หากข้าราชการที่มีผลการประเมินต่ำกว่าระดับ<u>พอใช้</u> หรือในระดับที่ต้องให้ได้รับการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ขอให้แจ้งข้าราชการผู้นั้นทราบ โดยกำหนดให้เข้ารับการพัฒนาปรับปรุงตนเองโดยลงลายมือชื่อรับทราบไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ในการพัฒนาปรับปรุงตนเองให้ผู้บังคับบัญชาจัดให้ทำ"คำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง" โดยกำหนดเป้าหมายในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการให้ชัดเจน เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการครั้งต่อไป และให้มีระยะเวลาไม่เกินสามรอบการประเมิน** (ตามแนวทางปฏิบัติในการจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒) <u>ลูกจ้างประจำ</u> ให้หน่วยงานประกาศผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของลูกจ้างประจำในสังกัด เฉพาะกลุ่มระดับดีเด่น หลังกรมสุขภาพจิตได้มีคำสั่งเลื่อนค่าจ้างแล้ว ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินในรอบต่อไปให้ดียิ่งขึ้น
๑๓. ระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน	<u>ข้าราชการ /พนักงานราชการ /ลูกจ้างประจำ</u> ให้หน่วยงานบันทึกผลการประเมินข้าราชการรายบุคคล (เฉพาะข้าราชการกลุ่มชำนาญการพิเศษลงมา) และ**พนักงานราชการ ลงในโปรแกรมตามที่กรมกำหนดสำหรับประเมินผลการปฏิบัติงานกรมสุขภาพจิต** และให้หน่วยงานจัดเก็บผลการประเมินไว้ในรูปแบบที่สามารถสืบค้นข้อมูลย้อนหลัง สำหรับข้าราชการระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป และลูกจ้างประจำ ให้หน่วยงานกำหนดการจัดเก็บผลการประเมินไว้ในรูปแบบที่สามารถสืบค้นข้อมูลย้อนหลัง และสามารถจัดทำสรุป/วิเคราะห์ผลในภาพรวมของระดับหน่วยงานได้ **ส่วนแบบประเมินรายบุคคล (ต้นฉบับ) ทุกคนให้เก็บไว้ที่หน่วยงานต้นสังกัด**

องค์ประกอบ	หลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด
๑๔. ระบบการรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการต่อกรมสุขภาพจิต	<u>ข้าราชการ /พนักงานราชการ /ลูกจ้างประจำ</u> หลังจากหน่วยงานได้จัดทำบันทึกผลการประเมินรายบุคคล **ลงในโปรแกรมตามที่กรมกำหนด สำหรับประเมินผลการปฏิบัติงานกรมสุขภาพจิต**เรียบร้อยแล้ว ขอให้จัดเก็บข้อมูลเป็นฐานข้อมูลสำหรับใช้ดำเนินการบริหารค่าตอบแทนต่อไป โดยหน่วยงานต้องรายงานผลการประเมินบุคลากรทุกประเภทตามแบบฟอร์มและภายในระยะเวลาที่กรมฯกำหนด สำหรับข้าราชการที่อยู่ในกลุ่มที่กรมฯ ได้กำหนดการติดตามและตรวจสอบการถ่ายโอนตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย โดยกรมฯ จะดำเนินการใช้วิธีสุ่มตรวจเป็นราย ๆ ได้แก่ ๑. กลุ่มหัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน และหรืองาน ๒. กลุ่มหัวหน้าตึกผู้ป่วย หรือเทียบเท่า ๓. กลุ่มผู้ปฏิบัติงานศูนย์สุขภาพจิต และหน่วยงานส่วนกลาง ๔. กลุ่มข้าราชการที่ผลการปฏิบัติงานและการพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานมีความสำคัญต่อการบรรลุเป้าประสงค์ในการพัฒนางานสุขภาพจิต ได้แก่ ๔.๑ กลุ่มข้าราชการที่ได้รับคัดเลือกให้เป็นข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (High Performance and Potential System : HiPPs) ของสำนักงาน ก.พ. ๔.๒กลุ่มข้าราชการที่ได้รับคัดเลือกให้เข้าสู่ระบบ Talent Management System กรมสุขภาพจิต ๔.๓ กลุ่มข้าราชการที่ได้รับคัดเลือกให้เข้าสู่ระบบ Succession Planning System กรมสุขภาพจิต ๔.๔ กลุ่มนักเรียนทุนรัฐบาล ที่อยู่ในระหว่างใช้ทุน (ไม่รวมตำแหน่งนายแพทย์) เช่น ทุนรัฐบาลเพื่อดึงดูดผู้มีศักยภาพสูง ที่กำลังศึกษาอยู่ในสถาบันการศึกษาในประเทศ และผู้ที่เพิ่งกลับมาปฏิบัติราชการหลังการลาศึกษา