บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเพียง กลุ่มงานบริหาร โทร. ๐๕๔ ๗๑๘๗ ๔๕

ที่ นน ๑๕๓๒/๙๐ **วันที่** ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งเวียนหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน สาธารณสุขอำเภอภูเพียง

ตามที่ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่าน ได้แจ้งเวียนหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ซึ่งออกประกาศและลงนามโดยผู้ว่าราชการจังหวัดน่าน แจ้งมายังสำนักงานสาธารณสุขอำเภอและโรงพยาบาลชุมชนทุกแห่ง นั้น

ในการนี้ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเพียง ขอนำหนังสือแจ้งเวียนหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการนของข้าราชการพลเรือนสามัญ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ แจ้งเวียนบุคลากรภายในสำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเพียง และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลในสังกัดเพื่อทราบหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในหนังสือแจ้งเวียน และขออนุญาตนำข้อมูลเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเพียง (http://www.pupiang.com) ต่อไป

(นายวุฒิการณ์ อุปจักร์)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ความเห็นของสาธารณสุขอำเภอภูเพียง

- ลงนามในหนังสือแจ้งเวียน แล้ว
- (/) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาตให้นำข้อมูลเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

(นายธนเสฏฐ์ สายยาโน)
สาธารณสุขอำเภอภูเพียง



ที่ นน ๐๐๑๗.๕/๖ ๕๘๒

ศาลากลางจังหวัดน่าน
ถนนน่าน – พะเยา นน ๕๕๐๐๐

๗ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน หัวหน้าส่วนราชการสังกัดส่วนภูมิภาค ทุกส่วนราชการ

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

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศจังหวัดน่าน เรื่อง ขั้นตอน หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ จำนวน ๑ ชุด
ของข้าราชการพลเรือนสามัญจังหวัดน่าน ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๔

ตามที่ ก.พ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้งหรือเลื่อนเงินเดือน นั้น

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของจังหวัดน่าน สอดคล้องกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๑ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญที่ ก.พ. กำหนดไว้ จังหวัดจึงได้มีประกาศเรื่อง ขั้นตอน หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญจังหวัดน่าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยพร้อมนี้ ในการนี้ ขอให้ทุกส่วนราชการได้แจ้งให้ข้าราชการในสังกัดได้ทราบและถือปฏิบัติด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิบูรณ์ แววบัณฑิต)
รองผู้ว่าราชการจังหวัดน่าน รักษาราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดน่าน

สำนักงานจังหวัด
กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
โทร.๐-๕๔๗๑-๖๓๙๗/มท. ๒๑๑๖๐



ประกาศจังหวัดน่าน

เรื่อง ขั้นตอน หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ จังหวัดน่าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ด้วยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๗๖ บัญญัติให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้งและเลื่อนเงินเดือนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด

เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาสามารถกำกับติดตามการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชาให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล และนำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการดังกล่าวไปใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้งเลื่อนเงินเดือน และการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ จึงกำหนดขั้นตอน หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนสามัญ จังหวัดน่าน ดังนี้

หลักของการประเมินอยู่บนพื้นฐานของหลักการว่า ผู้ถูกประเมินต้องมีส่วนร่วมในการประเมินโดยการรับรู้และยอมรับหลักเกณฑ์ วิธีการ และเป้าหมายในการประเมิน และต้องทำข้อตกลงร่วมกับ ผู้ประเมิน

๑. <u>ขั้นตอนดำเนินการ</u>

๑.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

๑.๑.๑ วิเคราะห์งานเพื่อจำแนกงานที่แต่ละบุคคลปฏิบัติ

๑.๑.๒ จัดประเภทของงานที่ปฏิบัติ เพื่อให้เห็นภาพว่าบุคคลนั้น ปฏิบัติงานประเภทใดบ้าง

(๑) งานตามนโยบายหรือยุทธศาสตร์ของจังหวัด

(๒) งานประจำตามโครงสร้างภารกิจของหน่วยงาน

(๓) งานที่ได้รับมอบหมายพิเศษนอกเหนือจากภารกิจประจำ/งานที่เป็นความคิดริเริ่มใหม่

๑.๑.๓ จัดลำดับความสำคัญของงาน/กิจกรรมทั้งหมด ที่บุคคลนั้นปฏิบัติในแต่ละประเภท (ทั้งนี้ หากงานทั้งหมดเป็นงานประเภทเดียวกัน ก็ให้จัดลำดับจากงานทั้งหมดนั้น) จะได้ **"บัญชีการทำงานรายบุคคล"**

๑.๑.๔ ผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชา) และผู้ถูกประเมิน (ผู้ใต้บังคับบัญชา) ร่วมกันจัดทำข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามแบบฟอร์มที่กำหนด โดยเลือกงาน/กิจกรรมจาก "บัญชีการทำงานรายบุคคล" จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ งาน/กิจกรรม แล้วร่วมกันกำหนดตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายของงาน/กิจกรรม

๑.๑.๕ หน่วยงานจัดส่ง "บัญชีการทำงานรายบุคคล" และสำเนาแบบฟอร์มข้อตกลงในข้อ ๑.๑.๔ ส่งให้สำนักงานจังหวัดน่าน (กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล)

๑.๑.๖ เมื่อครบรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาบันทึกผลการปฏิบัติงานลงในแบบฟอร์มในข้อ ๑.๑.๔ ซึ่งได้มีการตกลงกันไว้เมื่อต้นรอบการประเมิน แล้วให้ผู้ถูกประเมินลงนามรับทราบ

๑.๒ การประเมินสมรรถนะ

๑.๒.๑ ผู้ประเมิน(ผู้บังคับบัญชา) และผู้ถูกประเมิน(ผู้ใต้บังคับบัญชา) ร่วมกันจัดทำข้อตกลงการประเมินสมรรถนะตามแบบฟอร์มที่กำหนด โดยพิจารณาจากสมรรถนะที่ ก.พ. และส่วนราชการต้นสังกัดกำหนด

/๑.๒.๒ เมื่อครบรอบ...

๑.๒.๒ เมื่อครบรอบการประเมิน ให้บันทึกผลการประเมินสมรรถนะลงในแบบฟอร์มในข้อ ๑.๒.๑ แล้วให้ผู้ถูกประเมินลงนามรับทราบ

๑.๓ การสรุปผลการประเมิน

๑.๓.๑ เมื่อครบรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาสรุปผลการประเมินทั้ง ๒ ส่วน ลงในแบบสรุปผลการประเมิน (แบบที่ ก.พ. กำหนด และจังหวัดน่านได้เพิ่มเติม)

๑.๓.๒ ให้หน่วยงานจัดส่งผลการประเมิน ประกอบด้วย (๑) แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (๒) แบบประเมินสมรรถนะ และ (๓) แบบสรุปผลการประเมิน ให้สำนักงานจังหวัดน่าน (กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล)

๒. <u>หลักเกณฑ์</u>

๒.๑ กำหนดสัดส่วนของการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน : สมรรถนะ คือ ร้อยละ ๗๐:๓๐ สำหรับข้าราชการทุกระดับ และร้อยละ ๕๐:๕๐ สำหรับข้าราชการที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติราชการ

๒.๒ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

๒.๒.๑ การกำหนด <u>งาน/กิจกรรม</u> พิจารณาจากประเภท และความสำคัญของงาน/กิจกรรมที่จัดลำดับไว้ หรือกำหนดจากการเห็นพ้องต้องกันระหว่างผู้ประเมินกับผู้ถูกประเมิน <u>**โดยให้คำนึงถึงงาน/กิจกรรมที่จะก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจหน่วยงานอย่างแท้จริง เป็นลำดับต้น**</u> ทั้งนี้ต้องเป็นการพิจารณาเลือกจาก "บัญชีทำงานรายบุคคล"

๒.๒.๒ การกำหนด **ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย** ของงาน/กิจกรรมจากข้อ ๒.๒.๑ ควรกำหนดเป้าหมายในเรื่อง (๑) ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย หรือ (๒) ความพึงพอใจของผู้รับบริการ หากเป็นงานที่มีลักษณะของการบริการ

๒.๒.๓ การกำหนด **ค่าน้ำหนัก** ของการประเมิน ควรสอดคล้องกับจำนวนของงานที่ปฏิบัติในแต่ละประเภท หรือตามความสำคัญของงาน/กิจกรรม ที่ผู้ตกลงเห็นพ้องร่วมกัน ทั้งนี้ เมื่อรวมค่าน้ำหนักของงาน/กิจกรรมที่นำมาประเมินทั้งหมดจะเท่ากับ ๑๐๐%.

๒.๓ การประเมินสมรรถนะ : ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กำหนดให้ประเมินเฉพาะสมรรถนะหลักของจังหวัดน่าน ตามที่ ก.พ. และส่วนราชการต้นสังกัดกำหนด

๒.๔ เกณฑ์การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนตามผลการประเมิน ให้เป็นไปตามที่จังหวัดน่านกำหนด

๒.๕ ผู้ที่มีผลการประเมินในส่วนที่ไม่ถึงร้อยละ ๕๐ จังหวัดน่านอาจกำหนดแผนการพัฒนารายบุคคลสำหรับบุคคลผู้นั้นตามความเหมาะสมต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายวิบูรณ์ แววบัณฑิต)
รองผู้ว่าราชการจังหวัดน่าน รักษาราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดน่าน



ที่ นน ๐๐๓๒.๐๑๐/๑๕๓

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่าน
ถนนน่าน-ทุ่งช้าง ตำบลผาสิงห์
อำเภอเมืองน่าน จังหวัดน่าน ๕๕๐๐๐

๑๗ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการพลเรือนสามัญและลูกจ้างประจำ สังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชนทุกแห่ง/สาธารณสุขอำเภอทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่าน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ ลงวันที่๑๗ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๕ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ ก.พ.ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ สำหรับประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้งหรือเลื่อนเงินเดือน นั้น

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่าน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.กำหนด สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่าน จึงได้มีประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่าน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการพลเรือนสามัญและลูกจ้างประจำ สังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ในการนี้ ขอให้ทุกหน่วยงานแจ้งข้าราชการในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายวรินทร์เทพ เชื้อสำราญ)
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดน่าน

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
โทร. ๐ ๕๔๖๐ ๐๐๖๘ ต่อ ๒๖๒
โทรสาร ๐ ๕๔๖๐ ๐๐๗๕ ต่อ ๒๕๔



ประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่าน

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ

และลูกจ้างประจำ สังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๗๖ วรรคหนึ่งแห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ และหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ กำหนดให้ส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัดประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดได้ทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

ดังนั้น สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่าน จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญและลูกจ้างประจำ สังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อให้ทุกส่วนราชการถือปฏิบัติ ตั้งแต่รอบการประเมิน รอบที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) และรอบที่ ๒ (วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) เป็นต้นไป โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ
๒. รอบระยะเวลาการประเมิน
๓. การจัดสรรวงเงินเพื่อเลื่อนเงินเดือน
๔. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ
๕. องค์ประกอบของการประเมินผลการปฏิบัติงาน
๖. การกำหนดน้ำหนักในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
๗. การกำหนดระดับผลการประเมิน
๘. ระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน
๙. การกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติราชการ
๑๐. แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๕

(นายวรินทร์เทพ เชื้อสำราญ)
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดน่าน

คำอธิบาย

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ และลูกจ้างประจำ สังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

.....

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญและลูกจ้างประจำ สังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ตามประกาศนี้ ให้ทุกส่วนราชการถือปฏิบัติ ตั้งแต่รอบการประเมิน รอบที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) และรอบที่ ๒ (วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

๑. ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ดังนี้

ผู้ประเมิน	ผู้รับการประเมิน
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่าน	
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด	รองนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน สาธารณสุขอำเภอ และหัวหน้ากลุ่มงาน ในสำนักงานสาธารณสุข
หัวหน้ากลุ่มงาน	ผู้ปฏิบัติงานในบังคับบัญชาของกลุ่มงาน
โรงพยาบาลชุมชน	
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน	หัวหน้ากลุ่มงานในโรงพยาบาลชุมชน
หัวหน้ากลุ่มงานในโรงพยาบาลชุมชน	ผู้ปฏิบัติงานในบังคับบัญชาของกลุ่มงาน
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ	
นายอำเภอ	สาธารณสุขอำเภอ
สาธารณสุขอำเภอ	ผู้ช่วยสาธารณสุขอำเภอ, ผู้ปฏิบัติงานบนสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ, ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล	ผู้ปฏิบัติงานในบังคับบัญชาของกลุ่มงาน

๒. รอบระยะเวลาการประเมิน

การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ดำเนินการ ปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ ดังนี้

- รอบการประเมินที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม – ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป
- รอบการประเมินที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน – ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน

๓. การจัดสรรวงเงินเพื่อเลื่อนเงินเดือน

๓.๑ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่าน จัดสรรวงเงินเพื่อเลื่อนเงินเดือนให้ทุกหน่วยงาน **ร้อยละ ๒.๔๕** ของอัตราเงินเดือนข้าราชการทั้งหน่วยงาน เพื่อใช้เลื่อนเงินเดือนให้แก่ข้าราชการในหน่วยงาน **ทั้งนี้ ห้ามหน่วยงานใช้วงเงินเลื่อนเงินเดือนเกินร้อยละ ๒.๔๕**

๓.๒ หากมีเงินจัดสรรคืนจากผู้ว่าราชการจังหวัดน่าน ที่ได้กันไว้ ร้อยละ ๐.๐๕ นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดน่าน เป็นผู้พิจารณาจัดสรรให้บุคลากรที่มีผลงานดีเด่นทุกระดับในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่าน และพิจารณาจัดสรรให้อำเภอตามสัดส่วนเงินเดือนรอบการประเมินที่ ๑ ณ วันที่ ๑ มีนาคม และรอบประเมินที่ ๒ ณ วันที่ ๑ กันยายน ของแต่ละอำเภอเพื่อพิจารณาจัดสรรให้บุคลากรที่มีผลงานดีเด่นทุกระดับ

๔.การประเมิน...

๔. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๔.๑ การจัดทำแบบมอบหมายงานและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน มอบหมายงานและตกลงร่วมกันกับผู้ปฏิบัติงาน/ผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับตัวชี้วัดและระดับผลการปฏิบัติงานที่คาดหมายไว้ตั้งแต่ต้นรอบการประเมิน โดยจัดทำแบบมอบหมายงานพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องเป็นหลักฐานพร้อมลงนาม ประกอบด้วย

๔.๑.๑ แบบมอบหมายงานรายบุคคล

๔.๑.๒ ตัวชี้วัดพร้อมค่าเป้าหมายระดับบุคคลที่ใช้วัดผลการปฏิบัติงาน

เมื่อสิ้นสุดรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ปฏิบัติงาน/ผู้รับการประเมิน โดยเทียบเคียงผลงานที่ทำได้จริงกับค่าเป้าหมายที่ตั้งไว้ แล้วจึงนำมาสรุปเป็นคะแนนประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับรอบการประเมินนั้น หากมีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นระหว่างรอบการประเมิน เช่น มีเนื้องานและหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน/ผู้รับการประเมินเปลี่ยนไปจากที่เคยตกลงร่วมกันเมื่อต้นรอบการประเมิน ให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้บังคับบัญชาร่วมกันพิจารณาปรับปรุงข้อตกลงในแบบมอบหมายงานให้เหมาะสมเพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการเมื่อสิ้นสุดรอบการประเมิน

๔.๒ เมื่อสิ้นสุดรอบการประเมิน ให้หน่วยงานจัดทำเอกสารสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการประกอบด้วย

๔.๒.๑ แบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๔.๒.๒ แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

๔.๒.๓ แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

๔.๒.๔ แผนพัฒนารายบุคคล (IDP)

๔.๒.๕ แบบรายงานผลการพัฒนารายบุคคล

๔.๓ ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการอย่างน้อย ๑ คน ที่อยู่ในหน่วยงานเดียวกันลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้แจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้ว

กรณีผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

- ให้รายงานผลการประเมินผู้ที่มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) ให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่านทราบ แยกเป็นกรณีต่างหาก

- ให้ผู้บังคับบัญชา (หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้มีหน้าที่ในการประเมิน) กำหนดเป้าหมายในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการให้ชัดเจน เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการครั้งต่อไป และแจ้งผู้ถูกประเมินทราบเกี่ยวกับผลการประเมิน โดยให้ข้าราชการผู้นั้นทำคำมั่นสัญญาในการพัฒนาปรับปรุงตนเองและลงลายมือชื่อรับทราบไว้เป็นหลักฐาน ตามแบบฟอร์มแนบท้ายประกาศนี้ และดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดใน กฎ ก.พ.ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการกรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล พ.ศ.๒๕๕๒ หากประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการตามคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองแล้วปรากฏว่า ผู้นั้นไม่ผ่านการประเมินในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการ ให้รายงานผลการประเมินดังกล่าวต่อสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่าน ซึ่งมีขั้นตอนตามเอกสารแนบ

๕. องค์ประกอบของการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๕.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ประกอบด้วย

๕.๑.๑ ผลงานตามนโยบายหรือยุทธศาสตร์ของจังหวัดหรือองค์กร

๕.๑.๒ งานประจำตามโครงสร้างภารกิจหลักของหน่วยงาน

๕.๑.๓ งานที่ได้รับมอบหมายพิเศษนอกเหนือจากภารกิจประจำ

ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน สำหรับการกำหนดดัชนีชี้วัด ให้พิจารณาจากวิธีการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากบนลงล่างเป็นหลักก่อน ในกรณีไม่อาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดดัชนีชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทน หรือเพิ่มเติมได้ การกำหนดค่าเป้าหมายของผลงาน ให้เป็นไปตามส่วนราชการ/กลุ่มงาน ของแต่ละส่วนราชการเป็นผู้กำหนด ทั้งนี้ ต้องสอดคล้องกับภารกิจหลักของส่วนราชการและสอดคล้องกับเป้าประสงค์ของส่วนราชการ

๕.๒ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน ตามที่ ก.พ.กำหนด สำหรับการกำหนดน้ำหนักค่าสมรรถนะให้กำหนดค่าน้ำหนักสมรรถนะเท่ากันทุกส่วนราชการ

๕.๒.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์

๕.๒.๒ บริการที่ดี

๕.๒.๓ การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ

๕.๒.๔ จริยธรรม

๕.๒.๕ ความร่วมแรงร่วมใจ/การทำงานเป็นทีม

โดยระดับสมรรถนะที่คาดหวังและพฤติกรรมบ่งชี้ ให้เป็นไปตามที่ ก.พ.กำหนดไว้ ในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒ สำหรับระดับสมรรถนะของข้าราชการแต่ละประเภทให้เป็นไปตามที่ ก.พ.กำหนด

๖. การกำหนดน้ำหนักในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ประเภทของบุคลากร	น้ำหนักผลสัมฤทธิ์ของงาน (คะแนน)	น้ำหนักสมรรถนะ (คะแนน)
ข้าราชการ	๗๐	๓๐
ลูกจ้างประจำ	๗๐	๓๐

๗. การกำหนดระดับผลการประเมิน

๗.๑ ข้าราชการ ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็นกลุ่ม ๕ ระดับ ได้แก่

๗.๑.๑ ดีเด่น (๙๐.๐๐ – ๑๐๐.๐๐ คะแนน)

๗.๑.๒ ดีมาก (๘๐.๐๐ – ๘๙.๙๙ คะแนน)

๗.๑.๓ ดี (๗๐.๐๐ – ๗๙.๙๙ คะแนน)

๗.๑.๔ พอใช้ (๖๐.๐๐ – ๖๙.๙๙ คะแนน)

๗.๑.๕ ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า ๖๐ คะแนน)

หมายเหตุ : กรณีผู้มีผลการประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ให้จัดทำ "คำมั่นสัญญาในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง"

๗.๒ ลูกจ้างประจำ ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็นกลุ่ม ๓ ระดับ ได้แก่

๗.๒.๑ ดีเด่น (๙๐.๐๐ – ๑๐๐.๐๐ คะแนน)

๗.๒.๒ เป็นที่ยอมรับได้ (๖๐.๐๐ – ๘๙.๙๙ คะแนน)

๗.๒.๓ ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า ๖๐ คะแนน)

หมายเหตุ : กรณีผู้มีผลการประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ให้จัดทำ "คำมั่นสัญญาในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง"

๘. ระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน

ให้ส่วนราชการจัดให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ของผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ

สำหรับแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและแบบประเมินสมรรถนะให้ผู้บังคับบัญชาเก็บสำเนาไว้ที่ส่วนราชการต้นสังกัดเป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน

๙. การกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติราชการ

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการ/ปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม ให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่าน แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ/ปฏิบัติงานของบุคลากรสาธารณสุขในหน่วยงาน เพื่อพิจารณาผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ/ปฏิบัติงาน

๑๐. แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๑๐.๑ แบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ (ภาคผนวก ๑)

๑๐.๒ แบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของลูกจ้างประจำ (ภาคผนวก ๒)

๑๐.๓ คำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง (ภาคผนวก ๓)

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน ( ) รอบที่ ๑ ๑ ตุลาคม ..... ถึง ๓๑ มีนาคม .....
( ) รอบที่ ๒ ๑ เมษายน ..... ถึง ๓๐ กันยายน .....

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) .....

ตำแหน่ง ..... ประเภทตำแหน่ง ..... ระดับตำแหน่ง .....

สังกัด .....

ชื่อผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) .....

ตำแหน่ง .....

ส่วนที่ ๒ : การสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก) x (ข)
องค์ประกอบที่ ๑ : ผลสัมฤทธิ์ของงาน		๗๐	
องค์ประกอบที่ ๒ : พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)		๓๐	
องค์ประกอบอื่น ๆ (ถ้ามี)			
รวม		๑๐๐%	

ระดับผลการประเมิน

( ) ดีเด่น ( ) ดีมาก ( ) ดี ( ) พอใช้ ( ) ต้องปรับปรุง

ส่วนที่ ๓ : แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้องการการพัฒนา

ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน :

( ) ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว

ลงชื่อ : .....
ตำแหน่ง : .....
วันที่ : .....

ผู้ประเมิน :

( ) ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ

( ) ได้แจ้งผลการประเมิน เมื่อวันที่.....
แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ
โดยมี.....เป็นพยาน

ลงชื่อ : .....
ตำแหน่ง : .....
วันที่ : .....

ลงชื่อ : .....พยาน
ตำแหน่ง : .....
วันที่ : .....

ส่วนที่ ๕ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :

( ) เห็นด้วยกับผลการประเมิน

( ) มีความเห็นต่าง ดังนี้
.....
.....

ลงชื่อ : .....
ตำแหน่ง : .....
วันที่ : .....

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) :

( ) เห็นด้วยกับผลการประเมิน

( ) มีความเห็นต่าง ดังนี้
.....
.....

ลงชื่อ : .....
ตำแหน่ง : .....
วันที่ : .....

คำชี้แจง

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ ๒ สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อกรอกค่าคะแนนการประเมิน ในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการและน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบ ในแบบสรุปส่วนที่ ๒ นี้ ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้
- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ให้นำมาจากแบบประเมินสมรรถนะ โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

ส่วนที่ ๓ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ ๔ การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ ๕ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองผลการประเมิน แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการและให้ความเห็น

คำว่า "ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป" สำหรับผู้ประเมินตามข้อ ๒ (๙) หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดผู้บังคับบัญชาของผู้รับการประเมิน

แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน รอบการประเมิน ( ) ครั้งที่ ๑ ( ) ครั้งที่ ๒

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) ..... ลงนาม.....

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) ..... ลงนาม.....

ตัวชี้วัดผลงาน	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					คะแนน (ก) ผลการปฏิบัติงาน	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ค) (ค=ก x ข)
	๑	๒	๓	๔	๕			
						รวม	๑๐๐ %	ค =
แปลงคะแนนรวม (ค) ข้างต้น เป็นคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานที่มีฐานคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน (โดยนำ ๒๐ มาคูณ)							(ค x ๒๐) =	

แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ รอบการประเมิน ( ) ครั้งที่ ๑ ( ) ครั้งที่ ๒

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) ..... ลงนาม.....

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) ..... ลงนาม.....

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	คะแนนรวม (ค) (ค=กXข)	บันทึกการประเมินโดยผู้ประเมิน (ถ้ามี) และ ในกรณีพื้นที่ไม่พอให้บันทึกลงในเอกสาร หน้าหลัง	<u>แนวทางการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ</u> ( ) ได้นำคะแนนมาจากแบบประเมินสมรรถนะอื่น ๆ มาสรุปไว้ในแบบประเมินนี้ ระบุที่มา..... ( ) ใช้แบบประเมินนี้ในการประเมินสมรรถนะโดยตั้งมาตรวัดสมรรถนะ ซึ่งส่วนราชการเห็นว่ามีความเหมาะสม (ระบุรายละเอียดมาตรวัดสำหรับแต่ละระดับคะแนน) **หมายเหตุ** ในช่องน้ำหนัก (ข) หากส่วนราชการประสงค์จะประเมินสมรรถนะแต่ละตัว โดยถ่วงน้ำหนัก ก็ให้ระบุน้ำหนักของสมรรถนะแต่ละตัว แต่ส่วนราชการสามารถเลือกที่จะไม่กำหนดให้มีการถ่วงน้ำหนักสมรรถนะก็ได้
สมรรถนะหลัก ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์			๒๐%			
๒. การบริการที่ดี			๒๐%			
๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ			๒๐%			
๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม			๒๐%			
๕. การทำงานเป็นทีม			๒๐%			
รวม			(ข)=๑๐๐%	(ค) =		
แปลงคะแนนรวม (ค) ข้างต้น เป็นคะแนนการประเมินสมรรถนะที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน (โดยนำ ๒๐ มาคูณ)						

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1

แบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ

☐ ครั้งที่ 1 (1 ต.ค. .....-31 มี.ค. .....) ☐ ครั้งที่ 2 (1 เม.ย. .....-30 ก.ย.....)

ชื่อผู้รับการประเมิน.....

ตำแหน่ง.....กลุ่มงาน.....

ค่าจ้าง.....สังกัด.....

หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

ตอนที่ 1 การประเมิน

1.1 การประเมิน

1) ให้คะแนนประเมินทั้งผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน

2) หากประสงค์จะประเมินเรื่องใดเพิ่มขึ้น ให้ระบุเรื่องที่จะประเมินในองค์ประกอบอื่น ๆ

หัวข้อ	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนประเมิน	
			ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2
1	<u>ผลงาน (คะแนนเต็ม 100)</u> 1.1 ปริมาณผลงาน (พิจารณาจากปริมาณผลงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย ข้อตกลง หรือมาตรฐานของงาน)			
	1.2 คุณภาพของงาน (พิจารณาจากความถูกต้อง ความครบถ้วน ความสมบูรณ์ และความประณีต หรือคุณภาพอื่น ๆ)			
	1.3 ความทันเวลา (พิจารณาจากเวลาที่ใช้ปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับเวลาที่กำหนดไว้สำหรับการปฏิบัติงาน หรือภารกิจนั้น ๆ)			
	1.4 ความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร (พิจารณาจากความสัมพันธ์ระหว่างทรัพยากรที่ใช้กับผลผลิตของงาน หรือโครงการ)			
	1.5 ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปฏิบัติได้ (พิจารณาจากผลผลิต หรือผลลัพธ์ของผลงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ของงาน)			
	1.6 องค์ประกอบอื่น ๆ 1)..... 2).....			
	รวมคะแนนด้านผลงาน			

หัวข้อ	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนประเมิน	
			ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2
2	<u>คุณลักษณะการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม 100)</u> 2.1 ความสามารถ และความอุตสาหะในการปฏิบัติงาน (พิจารณาจากความรอบรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในหน้าที่ งานที่เกี่ยวข้องและเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งความขยันหมั่นเพียร ตั้งใจทำงานให้สำเร็จโดยไม่ย่อท้อต่อปัญหาและอุปสรรค)			
	2.2 การรักษาวินัย และปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นลูกจ้างประจำ (พิจารณาจากการปฏิบัติตนตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างที่ดีในการเคารพกฎระเบียบต่าง ๆ รวมทั้งการปฏิบัติตนอยู่ในกรอบจรรยาบรรณ และค่านิยมของหน่วยงาน)			
	2.3 ความรับผิดชอบ (พิจารณาจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยเต็มใจมุ่งมั่นทำงานให้สำเร็จลุล่วง และยอมรับผลที่เกิดจากการทำงาน)			
	2.4 ความร่วมมือ (พิจารณาจากความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างเหมาะสมอันเป็นผลทำให้งานลุล่วงไปด้วยดี)			
	2.5 สภาพการปฏิบัติงาน (พิจารณาจากการตรงต่อเวลา การลาหยุดงาน การขาดงาน)			
	2.6 การวางแผน (พิจารณาจากความสามารถในการคาดการณ์ การวิเคราะห์ข้อมูล กำหนดเป้าหมายและวิธีปฏิบัติงานให้เหมาะสม)			
	2.7 ความคิดริเริ่ม (พิจารณาจากความสามารถในการคิดริเริ่ม ปรับปรุงงานให้เกิดผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นกว่าเดิมรวมทั้งมีความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ มาใช้ประโยชน์ต่อองค์กร)			
	2.8 คุณลักษณะอื่น ๆ (ถ้ามี) 1)..... ..... 2)...			
	รวมคะแนนด้านคุณลักษณะการปฏิบัติงาน			

1.2 สรุปผลการประเมิน

สรุปผลการประเมินครั้งที่ 1				สรุปผลการประเมินครั้งที่ 2			
องค์ประกอบการประเมิน	คะแนนรวมที่ได้รับ (1)	สัดส่วนคะแนน % (2)	รวมคะแนน (1) X (2)	องค์ประกอบการประเมิน	คะแนนรวมที่ได้รับ (1)	สัดส่วนคะแนน % (2)	รวมคะแนน (1) X (2)
ผลงาน				ผลงาน			
คุณลักษณะการปฏิบัติงาน				คุณลักษณะการปฏิบัติงาน			
รวม					รวม		
ระดับผลการประเมินครั้งที่ 1 ☐ ดีเด่น 90 – 100% ☐ เป็นที่ยอมรับได้ 60 – 89% ☐ ต้องปรับปรุง 0 – 59%				ระดับผลการประเมินครั้งที่ 2 ☐ ดีเด่น 90 – 100% ☐ เป็นที่ยอมรับได้ 60 – 89% ☐ ต้องปรับปรุง 0 – 59%			

ตอนที่ 2 ความเห็นของผู้ประเมินชั้นต้นเกี่ยวกับการพัฒนาการเลื่อนขั้นค่าจ้าง และอื่น ๆ

2.1 ความเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาฝึกอบรม และการแก้ไขการปฏิบัติงาน (ระบุความถนัด จุดเด่น และสิ่งที่ควรพัฒนาของผู้รับการประเมิน)

ครั้งที่ 1 (1 ต.ค. – 31 มี.ค. ของปีถัดไป)	ครั้งที่ 2 (1 เม.ย. – 30 ก.ย.)

2.2 ความเห็นเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นค่าจ้าง

ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2
☐ ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง 1 ขั้น (ผลประเมิน 90-100%) ☐ ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง 0.5 ขั้น (ผลประเมิน 60-89%) ☐ ไม่ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง (ผลการประเมินต่ำกว่า 60%) ระบุเหตุผลในการเสนอเลื่อนขั้นค่าจ้าง (โดยเฉพาะกรณีเสนอเลื่อนขั้นค่าจ้าง 1 ขั้น และกรณีเสนอไม่ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง ให้ระบุให้ชัดเจน) .... ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....	☐ ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง 1 ขั้น (ผลประเมิน 90-100%) ☐ ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง 0.5ขั้น (ผลประเมิน 60-89%) ☐ ไม่ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง (ผลการประเมินต่ำกว่า 60%) ระบุเหตุผลในการเสนอเลื่อนขั้นค่าจ้าง (โดยเฉพาะกรณีเสนอเลื่อนขั้นค่าจ้าง 1 ขั้น และกรณีเสนอไม่ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง ให้ระบุให้ชัดเจน) .... ☐ ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง 1.5 ขั้น ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2544 ข้อ 12 วรรคสาม เหตุผล (ระบุว่าผลการประเมินดีเด่น เข้าเกณฑ์เลื่อนขั้นค่าจ้าง 1 ขั้น ในครั้งแรก แต่มีข้อจำกัดเรื่องโควตา และผลประเมินดีเด่นอีกในครั้งที่ 2 และโควตาให้เลื่อนขั้นค่าจ้างได้อย่างไร .... ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....

ตอนที่ 3 ความเห็นของผู้ประเมินเหนือขึ้นไป

ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2
( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น ( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้ (1) การให้คะแนนในการประเมิน..... .... (2) การพัฒนาผู้รับการประเมิน..... .... (3) การเลื่อนขั้นค่าจ้าง..... .... ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่	( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น ( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้ (1) การให้คะแนนในการประเมิน..... .... (2) การพัฒนาผู้รับการประเมิน..... .... (3) การเลื่อนขั้นค่าจ้าง..... .... ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่ .....

ตอนที่ 4 ความเห็นของผู้ประเมินเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง

ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2
( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น ( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้ (1) การให้คะแนนในการประเมิน..... .... (2) การพัฒนาผู้รับการประเมิน..... .... (3) การเลื่อนขั้นค่าจ้าง..... .... ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่	( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น ( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้ (1) การให้คะแนนในการประเมิน..... .... (2) การพัฒนาผู้รับการประเมิน..... .... (3) การเลื่อนขั้นค่าจ้าง..... .... ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่ .....

คำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง

เขียนที่.....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว .....

ตำแหน่ง ..... ประเภท ..... ระดับ .....

สังกัดกลุ่มงาน/ฝ่าย ..... สำนักงาน .....

ซึ่งต่อไปในหนังสือฉบับนี้ จะเรียกว่า "ผู้ถูกประเมิน" ฝ่ายหนึ่ง

กับ นาย/นาง/นางสาว .....

ตำแหน่ง ..... ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ซึ่งต่อไปในข้อตกลงนี้ จะเรียกว่า "ผู้ประเมิน" อีกฝ่ายหนึ่ง

ตามที่ผู้ประเมินได้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ถูกประเมิน ในรอบการประเมินที่ ..... ระหว่างวันที่ ..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ..... ปรากฏว่ามีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับที่ต้องปรับปรุงหรือมีคะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ นั้น

โดยที่ทรัพยากรบุคคลถือเป็นทุนซึ่งต้องได้รับการบริหารจัดการเพื่อผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐ ความมีประสิทธิภาพและความคุ้มค่า ดังนั้น ทั้งสองฝ่ายจึงตกลงร่วมกันในการเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการของผู้ถูกประเมิน เพื่อให้มีคุณภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐ โดยมีรายละเอียดและเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ผู้ถูกประเมินรับทราบในผลการประเมินการปฏิบัติราชการที่ผู้ประเมินได้แจ้งให้ทราบเมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ..... และผู้ถูกประเมินให้คำมั่นว่าจะพัฒนาและปรับปรุงตนเองให้ดีขึ้นตั้งแต่วันที่ลงนามในหนังสือคำมั่นฉบับนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ข้อ ๒ ผู้ประเมินและผู้ถูกประเมินได้ตกลงร่วมกันกำหนดคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองตามข้อ ๑ โดยมีรายละเอียดที่ผู้ถูกประเมินต้องปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ .....

.....

๒.๒ .....

.....

๒.๓ .....

.....

ข้อ ๓ ในกรณีที่ผู้ถูกประเมิน ไม่สามารถปฏิบัติได้ตามข้อตกลงในข้อ ๒ ข้อใดข้อหนึ่งให้ถือว่าผู้ถูกประเมินไม่สามารถปรับปรุงและพัฒนาตนเองได้ตามเงื่อนไขที่กว่ามาแล้วข้างต้น และเป็นการกระทำผิดเงื่อนไขตามคำมั่นฉบับนี้ หากครบกำหนดตามเวลาที่ระบุไว้ในข้อ ๑ แล้ว ให้รายงานผลการประเมินต่อสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่าน เพื่อพิจารณาดำเนินการตามระเบียบของทางราชการต่อไป

ข้อ ๔ กรณี...

ข้อ ๔ กรณีมีการแก้ไขเพิ่มเติมคำมั่นให้ทั้งสองฝ่ายจัดทำเป็นหนังสือโดยลงลายมือชื่อทั้งสองฝ่ายและให้ถือว่าเป็นเอกสารแนบท้ายของคำมั่นฉบับนี้ ทั้งนี้ นอกเหนือจากที่ได้กำหนดไว้ในคำมั่นฉบับนี้ ให้ถือปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับของทางราชการ

คำมั่นนี้ ทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความตรงตามกันทุกประการ และต่างฝ่ายต่างยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ _____ ผู้ถูกประเมิน

(_____)

ลงชื่อ _____ ผู้ประเมิน

(_____)

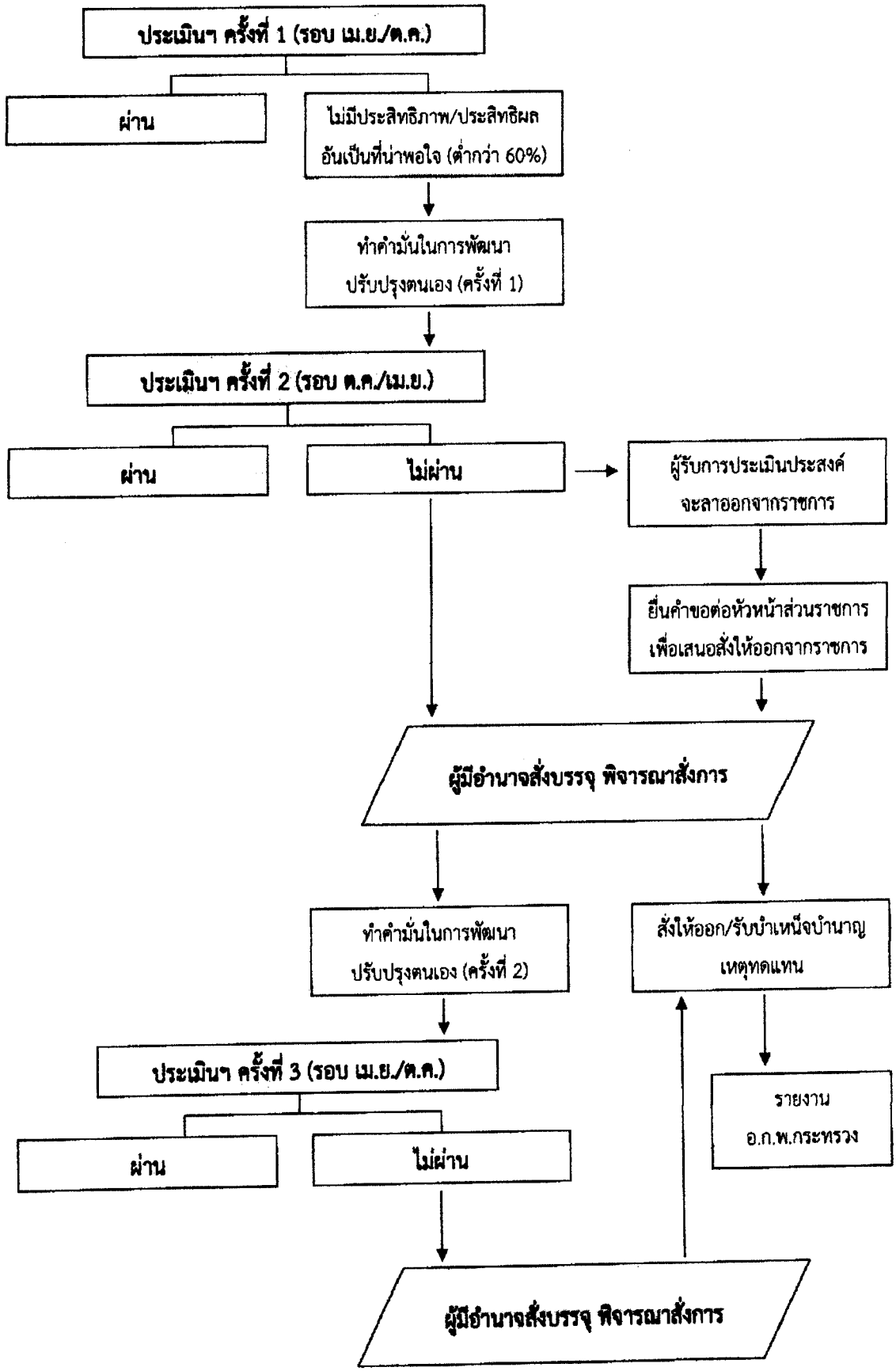
ลงชื่อ _____ พยาน

(_____)

ลงชื่อ _____ พยาน

(_____)

ขั้นตอนการดำเนินการตามกฎ ก.พ.ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญ ออกจากราชการกรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล พ.ศ.๒๕๕๒



ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการพัฒนางานสาธารณสุขอำเภอภูเพียง

ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ วันอังคารที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๕

ณ ห้องประชุมสำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเพียง จังหวัดน่าน

เรื่องก่อนวาระการประชุม ไหว้พระ สวดมนต์

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

.....

.....

เรื่องจากที่ประชุมคณะกรรมการวางแผนประเมินผล (กวป.) สสจ.น่าน เดือนมกราคม ๒๕๖๕

.....

.....

เรื่องจากที่ประชุมโต๊ะข่าว หัวหน้าส่วนราชการ และ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

๑. ศูนย์อำนวยการใหญ่จิตอาสาพระราชทาน ๙๐๔ วปร. กำหนดการลงทะเบียนจิตอาสารายใหม่ ระหว่างวันที่ ๑-๑๐ ของทุกเดือน (เว้นวันหยุดราชการ) โดยสมัครได้ ณ สำนักทะเบียนอำเภอภูเพียง เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ให้เตรียมบัตรประจำตัวประชาชนไปด้วย ต้องเป็นผู้ที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านหรือมีภูมิลำเนาพักอาศัยอยู่ในพื้นที่สำนักทะเบียนอำเภอ

๒. อำเภอภูเพียงกำหนดกิจกรรม “หน่วยบำบัดทุกข์ บำรุงสุข สร้างรอยยิ้มให้ประชาชน” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในวันศุกร์ที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ ศูนย์วิสาหกิจชุมชนชีววิถีตำบลน้ำเกี๋ยน หมู่ที่ ๔ ตำบลน้ำเกี๋ยน และกิจกรรมหน่วยแพทย์เคลื่อนที่ พอ.สว.

.....

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองและติดตามการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕

๑. การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านสาธารณสุข ของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เสนอและอนุมัติแล้ว ๑ แห่ง คือ รพ.สต.ม่วงตึ๊ด รพ.สต.สังกัด สป.ที่เหลือยังไม่ส่งมาเสนออนุมัติ

.....

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อทราบและพิจารณา

๑. แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการพลเรือนสามัญและลูกจ้างประจำ สังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

๒. แผนและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของ รพ.สต. รอบที่ ๑ / ๒๕๖๕

๓. เตรียมรับการนิเทศงาน คปสอ.ภูเพียง วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ / รพ.สต.น้ำเกี๋ยน รับการตรวจเยี่ยมภาคบ่าย

๔. การดำเนินงาน พชอ.ภูเพียง ๔ ประเด็น คือ ๑) การพัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชนกลุ่มเปราะบาง ๒) อาหารปลอดภัย ๓) การส่งเสริมคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ ๔) การจัดการขยะ และการบริหารจัดการงบประมาณดำเนินงาน พชอ.

๕. สถานการณ์ระบาดวิทยา / สถานการณ์โควิด 19 และประเด็นที่เกี่ยวข้อง/ Covid Free Setting/ การฉีดวัคซีนโควิด 19

๖. การถ่ายโอน รพ.สต.ไป อบจ. และการบริหารงานบุคลากรในรพ.สต.ที่ถ่ายโอนและไม่ถ่ายโอน

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

๑. เรื่องจากสำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเพียง

๑. เรื่องจากสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดน่าน

๒. สรุปผลการดำเนินงานกองทุนสวัสดิการเจ้าหน้าที่สาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเพียง จังหวัดน่าน ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๕ (รายละเอียดตามเอกสารแนบวาระการประชุม)

๓. นัดหมายประชุม คปสอ.วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุม สสอ.ภูเพียง เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป

๔. นัดหมายประชุมประจำเดือนมีนาคมวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุม รพ.สต.นาปัง เวลา๐๙.๐๐น. เป็นต้นไป

๒. เรื่องจากโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล / อบต.ฝายแก้ว

.....

รายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนางานสาธารณสุขอำเภอภูเพียง ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕

วันอังคาร ที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุม สำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเพียง อ.ภูเพียง จ.น่าน

รายชื่อผู้เข้าประชุม

๑.นายธนเสฏฐ์ สายยาโน	สาธารณสุขอำเภอภูเพียง
๒.นายพิษณุ อินปา	ผู้ช่วยสาธารณสุขอำเภอภูเพียง
๓.นายวุฒิการณ์ อุปจักร์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ สสอ.ภูเพียง
๔นายแสวง สมศักดิ์	ผู้อำนวยการ รพ.สต.บ้านเมืองจัง
๕.นายวธัญญู สิทธิยะ	ผู้อำนวยการ รพ.สต.นาปัง
๖.นางบัวพิศ ธะนะจักร	ผอ.รพ.สต..บ้านดงป่าสัก
๗.นางเภาทิพย์ สิทธิชัย	ผู้อำนวยการ รพ.สต.ท่าน้าว
๘.นางศิริพร ใสสม	พยาบาลวิชาชัพชำนาญการ แทน ผู้อำนวยการ รพ.สต.ม่วงตึ๊ด
๙.นายเมฆอาคม ทองตีฆา	ผู้อำนวยการ รพ.สต.เมืองจัง
๑๐.นายวิทธวัส ธงเงิน	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ สสอ.ภูเพียง
๑๑.นางประทุมธิปภ์ คำฝั้น	ผู้อำนวยการ รพ.สต.น้ำแก่น
๑๒.นางรัตน์มณี ศิริ	ผู้อำนวยการ รพ.สตค.ฝายแก้ว
๑๓.นางสาวศิรินันท์ สารมณฐี	ผู้อำนวยการ รพ.สต.น้ำเกี๋ยน
๑๔.นางยุพืน แสนยะเสนีย์	ผู้อำนวยการ รพ.สต.บ้านบุปผาราม
๑๖.นายสงกรานต์ เสนนันตา	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๑๗.นางธนัชชา เรือนสอน	เจ้าพนักงานสาธารณสุขอาวุโส
๑๘.นางปริศนา เพชรวีระ	พนักงานพิมพ์

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๔๐ น.

เมื่อทีประชุมพร้อมแล้ว นายพิษณุ อินปา ผู้ช่วยสาธารณสุขอำเภอ ได้นำคณะผู้เข้าประชุมสวดมนต์ ไหว้พระ และดำเนินการประชุมแทนสาธารณสุขอำเภอเนื่องจากติดภารกิจประชุมหัวหน้าส่วนราชการอำเภอภูเพียง

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.แจ้งการประชุมเร่งด่วนครั้งนี้เนื่องจากมีภารกิจเร่งด่วนต้องดำเนินการช่วงต้นเดือนคือ การออกหน่วยบำบัดทุกข์บำรุงสุขสร้างรอยยิ้มให้ประชาชน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ วันศุกร์ที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ ศูนย์วิสาหกิจชุมชนชีววิถีตำบลน้ำเกี๋ยน หมู่ที่ ๔ ตำบลน้ำเกี๋ยน และกิจกรรมหน่วยแพทย์ เคลื่อนที่ พอ.สว.

๒.เลื่อนการจัดงานของดีเมืองน่าน เป็นวันที่ ๑๐-๒๐ มีนาคม ๒๕๖๕ และจะมีการประเมินสถานการณ์การแพร่ระบาด

๓.พระชยานันทมุนี ชี้แจงการสร้างอาคารตึกผู้ป่วยใน อำเภอภูเพียง จะทูลเชิญสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา สยามบรมราชกุมารี ฯ มาเป็นองค์ประธานเวางศิลาฤกษ์และประธานเปิดในช่วงเดือนเมษายน ๒๕๖๕ ซึ่งตรงกับห้วงเวลาที่พระองค์กำหนดเสด็จทรงงานในพื้นที่จังหวัดน่านและอาจหารือชมรม อสม.เพื่อระดมทุนสมทบการจัดสร้าง

๔.เน้นย้ำให้ทุกพื้นที่เฝ้าระวังและควบคุมโรคโควิด-๑๙ โดยเร็ว เนื่องจากขณะนี้มีแนวโน้มเกิดการแพร่ระบาดในวงกว้างมากขึ้นมีหลายกลุ่มคลัสเตอร์ที่มีการเชื่อมโยงกันมากขึ้นกว่าเดิม กรณีการจัดงานต่ำกว่า ๒๐๐ คนไม่ต้องขออนุญาต มากกว่า๒๐๐ คนแต่ไม่เกิน ๕๐๐ ขออนุญาตต่อนายอำเภอ มากกว่า ๕๐๐ คน ต้องได้รับการเห็นชอบจากนายอำเภอและเสนออนุมัติต่อคณะกรรมการควบคุมโรคและต้องเน้นย้ำให้มีมาตรการรองรับเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดโควิด-๑๙ ด้วย

๑.๑ เรื่องจากที่ประชุมคณะกรรมการวางแผนประเมินผล (กวป.) สสจ.น่าน เดือน มกราคม ๒๕๖๕

๑. เน้นการฉีดวัคซีนป้องกันโควิด-๑๙ เน้นการฉีดกระตุ้นเข็มที่สาม อำเภอภูเพียงมีเป้าหมายการฉีด ๕,๕๐๐ ราย ให้ทำแผนจัดบริการฉีดวัคซีนทุกวัน

๒.ขอความร่วมมือในการล้างตลาดเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดโรคโควิด และเน้นให้ทุกพื้นที่ได้ลงภาพประกอบการจัดทำกิจกรรมต่างๆที่ได้ดำเนินการระดับพื้นที่เพื่อให้ผู้บริหารและประชาชนต่างพื้นที่ได้รับทราบกระบวนการและ เรียนรู้หรือรับทราบรูปแบบการดำเนินงานของแต่ละแห่ง

๑.๒ เรื่องจากที่ประชุมโต๊ะข่าว หัวหน้าส่วนราชการ และ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

๑.ศูนย์อำนวยการใหญ่จิตอาสาพระราชทาน ๙๐๔ วปร. กำหนดการลงทะเบียนจิตอาสารายใหม่ ระหว่างวันที่ ๑-๑๐ ของทุกเดือน เว้นวันหยุดราชการ สมัครที่ สำนักทะเบียนอำเภอภูเพียง เวลาทำการ เตรียมบัตรประจำตัวประชาชนไปด้วย ต้องเป็นผู้ที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านหรือมีภูมิลำเนาพักอาศัยในอำเภอภูเพียง

๒.อำเภอภูเพียงกำหนดกิจกรรม หน่วยบำบัดทุกข์บำรุงสุข สร้างรอยยิ้มให้ประชาชน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ วันศุกร์ที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ ศูนย์วิสาหกิจชุมชนชีววิถีตำบลน้ำเกี๋ยน หมู่ที่ ๔ ตำบลน้ำเกี๋ยน และกิจกรรมหน่วยแพทย์เคลื่อนที่ พอ.สว. และกำหนดให้พยาบาลวิชาชีพและบุคลากรสาธารณสุขรวมแห่งละ ๒ คน ไปช่วยดำเนินการฉีดวัคซีนและช่วยคัดกรองกลุ่มเป้าหมายก่อนรับการฉีดวัคซีน

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองและติดตามรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕

๒.๑ การรับรองรายงานการประชุม

-นายวิทธวัส ธงเงิน แก้ไข หน้าที่ ๒ ข้อ ๑.๑ เปลี่ยนข้อความ. จาก ธันวาคม ๒๕๖๕ เป็น ธันวาคม ๒๕๖๔ และแก้ไขระเบียบวาระที่ ๒ จากข้อความ ครั้งที่ ๑๒/๑๕๖๕ เป็น ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๔

๒.๒ การติดตามรายงานการประชุม

นายพิษณุ อินปา ติดตามรายงานการประชุม ดังนี้

๑.การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านสาธารณสุขของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เสนอและอนุมัติแล้ว ๑ แห่ง คือ รพ.สต.ม่วงตึ๊ด รพ.สต.ในสังกัด สธ.ที่เหลือยังไม่ส่งเพื่อเสนอขออนุมัติ

๒.นายพิษณุ อินปา ติดตามการลงทะเบียนประเมิน COVID FREE SETTING ของ รพ.สต.แต่ละแห่ง พบว่า รพ.สต.บุปผารามมีการลงซ้ำสองรอบ คงค้าง รพ.สต.น้ำเกี๋ยน รพ.สต.บ้านเมืองจังและรพ.สต.เมืองจังที่ยังไม่ได้ดำเนินการ

๒.นายวิทธวัส ธงเงิน ติดตามการประเมิน Happinometer ของบุคลากรสาธารณสุขในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข

๓.นายพิษณุ อินปา ติดตามกรณีการเบิกงบเสี่ยงภัยโควิดเดือนละ ๑,๕๐๐ บาท จำนวน ๓ เดือนของ พกส.และลูกจ้างเจ้าหน้าที่สาธารณสุข ๔ เดือน

ที่ประชุม ได้ทำการเบิกจ่ายครบทุกแห่งแล้ว

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อทราบและพิจารณา

๑.แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญและลูกจ้างประจำ สังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่าน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

ในส่วนอำเภอภูเพียง มีบุคลากรที่ต้องประเมินจำนวน ๒ ราย คือ นางปริศนา เพชรวีระ และนายยุทธการ หิรัญวิทย์ และเน้นให้มีการจัดทำแบบบันทึกข้อมูลผลการประเมินรายบุคคล ซึ่งทาง ผช.พิษณุ จะได้จัดส่งไฟล์ต้นแบบบันทึกข้อมูลด้วย

๒.แผนและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของ รพ.สต.รอบที่ ๑/๒๕๖๕

๓.เตรียมรับการนิเทศงาน คปสอ.ภูเพียง วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ และ รพ.สต.น้ำเกี๋ยน รับการตรวจเยี่ยมภาคบ่าย

๔.การดำเนินงาน พชอ.ภูเพียง ๔ ประเด็น คือ ๑.การพัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชนกลุ่มเปราะบาง ๒.อาหารปลอดภัย ๓.การส่งเสริมคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ ๔.การจัดการขยะและการบริหารจัดการงบประมาณดำเนินงาน พชอ.

๕.สถานการณ์ระบาดวิทยา/ สถานการณ์โควิด ๑๙ และประเด็นที่เกี่ยวข้อง / Covid Free Setting การฉีดวัคซีนโควิด ๑๙

นายสงกรานต์ เสนนันตา แจ้งที่ประชุมว่าขณะนี้เกิดการแพร่ระบาดโควิดในวงกว้าง ได้รับการประสานจาก สสจ.น่านว่าทางอำเภอภูเพียงมีการส่ง ATK และ PCR จำนวนมาก แนวทางใหม่ เน้น ATK เป็นหลัก จำนวน ๒ ครั้งทุกวันที๕ และวันที่ ๑๐ สำหรับผู้เสี่ยงสูงไม่จำเป็นต้อง PCR ทุกราย ยกเว้นรายที่มีอาการมากๆมีแนวโน้มมีอาการหนักมากขึ้น วัสดุอุปกรณ์ทางโรงพยาบาลภูเพียงเน้นให้เบิกทุกวันจันทร์บ่าย สำหรับโซนเหนือกรณีจะแอดมิดที่รพ.น่าน ทาง รพ.น่านจะถามหาผล PCR ทุกราย

ในการควบคุมโรคอยากจะให้มีการฝึกการสวอปภายใน รพ.สต. รวมถึงเทคนิคการเก็บที่เหมาะสมและถูกต้อง การใช้งานแถบตรวจและน้ำยาต้องตรงกันเป็นบริษัทเจ้าเดียวกันทั้งนี้เผื่อกรณีที่ผู้รับผิดชอบงานหลักจำเป็นต้องมีการกักตัวกรณีเจ้าตัวหรือบุคคลใกล้ชิดตรวจพบผลบวก

๖.การถ่ายโอน รพ.สต.ไป อบจ.น่านและการบริหารงานบุคลากรใน รพ.สต.ที่ถ่ายโอนและไม่ถ่ายโอน

ประธานที่ประชุม เนื่องจากตอนนี้หนังสือคำสั่งของนางเภาทิพย์มีผลแล้ว จึงจะให้นางประทุมธิปภิ์ย้ายมารักษาการผอ.รพ.สต.ท่าน้าวพร้อมให้แนบใบย้ายและให้นายกิตติภัค ธนะขว้าง รักษาการ ผอ.รพ.น้ำแก่น จนกว่าถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๕ และย้ายสลับกับนายแสวง สมศักดิ์ จนกว่าจะมีเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานใหม่ที่รพ.สต.น้ำแก่นและได้รับการเทรนนิ่งด้านการเงินและบัญชีจากนายกิตติภัค เรียบร้อยแล้ว และจะออกคำสั่งสาธารณสุขอำเภอภูเพียงเพื่อย้ายบุคลากรที่ไม่ขอถ่ายโอนไปสังกัดอบจ.น่าน โดยให้มีการปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานที่แห่งเดิมไปพลางก่อนจนกว่าจะมีการเติมกำลังคนให้สถานบริการดังกล่าวจากอบจ.น่าน

๗.นางธนัชชา เรือนสอน นำเสนอประเด็นการฉีดวัคซีนกรณีเด็ก กรณีเด็กที่อยู่นอกระบบให้แต่ละแห่งทำการสำรวจข้อมูลกรณีที่เด็กเข้ารับการศึกษาในเขตเมืองหรือต่างอำเภอทางสถานบริการที่ตั้งอยู่ในพื้นที่นั้นๆจะดำเนินการฉีดให้แต่ให้ทุกแห่งทำฐานทะเบียนข้อมูลไว้ด้วย กลุ่มเป้าหมายอายุ ๑๒ ปี-๑๗ ปี สามารถ Walk in มาฉีดได้เลย โดยจะมีการเชื่อมโยงการนัดหมายฉีดกลุ่มเป้าหมายและจำนวนโด๊สของวัคซีนผ่านระบบ MOPH IC ข้อมูลผลการดำเนินงานตามจำนวนเข็มที่รับบริการาแยกราย รพ.สต.

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

๔.๑ เรื่องจากสำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเพียง

๑.เรื่องจากสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดน่าน

สหกรณ์ออมทรัพย์จะปันผลหุ้น ๕+ ปันผลเฉลี่ยคืน ร้อยละ ๙+ ภาพรวมมียอดกำไรเพิ่มขึ้นเนื่องจากมีการประหยัดงบประมาณได้มากขึ้นกว่าที่ผ่านมาและสามารถโหลดแอปพลิเคชั่นเพื่อเช็คยอดเงินปันผลของแต่ละรายได้และจะมีการเลือกตั้งคณะกรรมการเลือกตั้งคณะกรรมการสหกรณ์ชุดใหม่วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ โรงพยาบาลภูเพียง และกำหนดประชุมใหญ่สามัญวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ โรงแรมดิเอมเพรส

๒.สรุปผลการดำเนินงานกองทุนสวัสดิการเจ้าหน้าที่สาธารณสุขอำเภอภูเพียง ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๔ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายวาระการประชุม

๓.นัดหมายประชุม คปสอ.วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุม สสอ.ภูเพียง เวลา ๑๓.๐๐ น.

๔.นางปริศนา เพชรวีระ แจ้งช่องทาง ๓ ช่องทางช่วยเหลือเยียวยากรรณี อสม..ติดโควิดจากการปฏิบัติหน้าที่ คือ ๑. สมาคม อสม.จังหวัดน่าน ๒. มูลนิธิ อสม.แห่งประเทศไทย....๓.มูลนิธินายแพทย์อมร นนทสุต ให้ส่งสำเนาเอกสารบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาบุคแบงค์ธนาคาร ธกส..

๕.นัดหมายประชุมประจำเดือนครั้งถัดไป วันอังคารที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ รพ.สต.นาปัง

๖.นายพิษณุ อินปา แจ้งรายละเอียดส่งเบิกงบประมาณ ฉ.๑๑ ไปยังโรงพยาบาลภูเพียงเรียบร้อยแล้วแต่ยังคงค้างโอนให้ รพ.สต.แต่ละแห่ง

๔.๒ เรื่องจาก รพ.สต. / กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อบต.ฝายแก้ว

เมื่อไม่มีผู้ใดเสนอเรื่องเพิ่มเติมต่อที่ประชุมแล้ว ประธานจึงทำการปิดการประชุม

ปิดประชุมเวลา ๑๕.๒๑ น.

(ลงชื่อ) วิทธวัส ธงเงิน ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นายวิทธวัส ธงเงิน)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเพียง กลุ่มงานบริหาร โทร. ๐๕๔ ๗๑๘๗ ๔๕

ที่ นน ๑๕๓๒/๙๖ **วันที่** ๒๙ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งเวียนหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน หัวหน้ากลุ่มงาน/ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลทุกแห่ง

ตามที่ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่าน ได้แจ้งเวียนหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการนของข้าราชการพลเรือนสามัญ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ซึ่งออกประกาศและลงนามโดยผู้ว่าราชการจังหวัดน่าน แจ้งมายังสำนักงานสาธารณสุขอำเภอและโรงพยาบาลชุมชนทุกแห่ง นั้น

ในการนี้ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเพียง ขอแจ้งเวียนหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการนของข้าราชการพลเรือนสามัญ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ มายังท่านเพื่อทราบและแจ้งเวียนให้แก่ข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ลูกจ้างภายในหน่วยงานทราบหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และพิจารณาแจ้งบุคลากรในสังกัดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายธนเสฏฐ์ สายยาโน)
สาธารณสุขอำเภอภูเพียง

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเพียง
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาคสำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเพียง

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเพียง

ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเพียง
วัน / เดือน / ปี : ๒๘ ม.ค. ๒๕๖๕
หัวข้อ : หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕
รายละเอียดข้อมูล

๑. บันทึกข้อความเพื่อทราบหลักเกณฑ์ และขออนุมัติแจ้งเวียนในสังกัด
๒. หนังสือแจ้งเวียนสำนักงานจังหวัดน่าน
๓. หนังสือแจ้งเวียนสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่าน
๔. กรอบแนวทางการบริหารผลการปฏิบัติงาน และการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ
๕. รายงานการประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์ในที่ประชุมประจำเดือนหน่วยงาน
๖. บันทึกข้อความแจ้งเวียนบุคลากรภายใน และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลในสังกัดฯ

Link ภายนอก : ไม่มี
หมายเหตุ : .....
.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

(นายวุฒิการณ์ อุปจักร์)
ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
วันที่ ๒๘ ม.ค. ๒๕๖๕

ผู้อนุมัติรับรอง

(นายธนเสฏฐ์ สายยาโน)
ตำแหน่ง สาธารณสุขอำเภอภูเพียง
วันที่ ๓๑ ม.ค. ๒๕๖๕

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

(นายวุฒิการณ์ อุปจักร์)
ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
วันที่ ๓๑ ม.ค. ๒๕๖๕