



# บันทึกข้อความ

ห้องรองปลัดกระทรวงฯ
นพ. ยงยศ ธรรมวุฒิ
เลขรับ ๖๖๖๖
วันที่ ๒๕ ก.พ. ๒๕๖๓
เวลา ๑๑:๕๖ น.

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทรศัพท์ ๐.๒๕๕๐.๑๓๓๐

ที่ สธ.๐๒๑๗.๐๓/๙๓๔

วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานการประชุมการบริหารผลการปฏิบัติราชการ (Performance Management System : PMS) ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

เรียน หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

## เรื่องเดิม

กลุ่มงานบริหารทั่วไป จัดการประชุมการบริหารผลการปฏิบัติราชการ (Performance Management System : PMS) ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข เมื่อวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๓.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ชั้น ๘ อาคาร ๗ ตึกสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

## ข้อพิจารณา

กลุ่มงานบริหารทั่วไป ได้จัดทำรายงานการประชุมการบริหารผลการปฏิบัติราชการ (Performance Management System : PMS) ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข เมื่อวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๒ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

## ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดดำเนินการดังต่อไปนี้ด้วย จักเป็นพระคุณ

๑. รับทราบรายงานการประชุม ฯ

๒. ลงนามในหนังสือที่แนบ

๓. อนุญาตให้นำรายงานการประชุม ฯ ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

กระทรวงสาธารณสุข

(นางสาวสุชาภา วรินทร์เวช)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

รับทราบ ตามข้อ ๑

ลงนามแล้ว ตามข้อ ๒

อนุญาต ตามข้อ ๓

**ยงยศ ธรรมวุฒิ**

(นายยงยศ ธรรมวุฒิ)

รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านพัฒนาการแพทย์

หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข โทรศัพท์ ๐ ๒๕๙๐ ๑๓๓๐

ที่ สธ.๐๒๑๗.๐๓/ว ๑๐๐๒ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานการประชุมการบริหารผลการปฏิบัติราชการ (Performance Management System : PMS) ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

เรียน เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ทุกท่าน

ตามที่ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ได้จัดการประชุมการบริหารผลการปฏิบัติราชการ (Performance Management System : PMS) ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข เมื่อวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๓.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ชั้น ๘ อาคาร ๗ ตึกสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข นั้น

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ขอส่งรายงานการประชุม ฯ มาเพื่อทราบและพิจารณาตรวจสอบยืนยันความถูกต้องสมบูรณ์ ตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

**พงษ์ ธรรมกุล**

(นาย योग ศธรรมวุฒิ)

รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านพัฒนาการแพทย์

หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

รายงานการประชุมการบริหารผลการปฏิบัติราชการ (Performance Management System : PMS)  
ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข  
ในวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๓.๓๐-๑๖.๓๐ น.  
ณ ห้องประชุมศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข  
ชั้น ๘ อาคาร ๗ ตึกสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

**ผู้เข้าร่วมประชุม**

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| ๑. นางสุชาภา วรินทร์เวช             | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ           |
| ๒. นางธัญญลักษณ์ ศิริชนะ            | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ แก้วกัลยาสิกขาลัย |
| ๓. นางวรรณชล อนันธวัช               | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ แก้วกัลยาสิกขาลัย      |
| ๔. นางสาวศรีสุภาภรณ์ บินทาประสิทธิ์ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ แก้วกัลยาสิกขาลัย      |
| ๕. นายพศวีร์ วัชรบุตร               | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ                      |
| ๖. นางสาวพลอยนลิน คำคุณ             | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ              |
| ๗. นางนภเกตต์ ชันศิลา               | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ                      |
| ๘. นางสาวเขมรินทร์ อภิสุทธิพงษากุล  | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ                      |
| ๙. นางสาวกาญจนรัช ศรีพรหม           | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ                      |
| ๑๐. นางสาวชนกพร แสนสุด              | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ              |
| ๑๑. นายวินัย คณาศรี                 | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ              |
| ๑๒. นางสาวพรนิตา นาคทับทิม          | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ              |
| ๑๓. นางสาวน้ำฝน พยัคคานนท์          | นักทรัพยากรบุคคล                                |
| ๑๔. นางสาวทิพย์วรรณ ภูสิงห์ทอง      | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                        |
| ๑๕. นางสาววิภาวีณี มูลป้อม          | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                        |
| ๑๖. นางสาวกัญญา หิรัญ               | นักวิชาการเงินและบัญชี แก้วกัลยาสิกขาลัย        |
| ๑๗. นางสาวชญัญกร ลามาลี             | นักทรัพยากรบุคคล แก้วกัลยาสิกขาลัย              |
| ๑๘. นายธนพล วิริยะบัณฑิตกุล         | จ้างเหมาปฏิบัติงานธุรการ                        |
| ๑๙. นางสาวกฤติยานี หวาจ้อย          | จ้างเหมาปฏิบัติงานธุรการ                        |

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า กองบริหารทรัพยากรบุคคล แจ้งเวียนมาตรฐานการบริหารผลการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ราชการบริหารส่วนกลาง) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม ติดตามกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง และมีมาตรฐานเดียวกัน รวมถึงเป็นแนวทางในการดำเนินการตามตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จการบริหารผลการปฏิบัติราชการ (Performance Management System : PMS) ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ตามหนังสือกองบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ สธ ๐๒๐๘.๑๑/ว ๙๐๖ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

**มติที่ประชุม** ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ ...

## ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องเพื่อทราบ

๒.๑ กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

### เรื่องเดิม

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้กำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ขึ้น เพื่อให้หน่วยงานใช้เป็นแนวทางในการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยการถ่ายทอดตัวชี้วัด และเป้าหมายจากตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขสู่ระดับหน่วยงาน โดยคาดหวังว่า หากหน่วยงานสามารถดำเนินการได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดจะสามารถส่งผลให้ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ บรรลุตามเป้าหมาย

### ข้อเท็จจริง

ฝ่ายเลขานุการ ฯ ขอชี้แจงกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ แบ่งกรอบการประเมินผล ออกเป็น ๒ มิติ ได้แก่ มิติภายนอก และมิติภายใน น้ำหนักร้อยละ ๑๐๐ ดังนี้

- มิติภายนอก : น้ำหนักร้อยละ ๗๐ ประกอบด้วย

การประเมินประสิทธิผล น้ำหนักร้อยละ ๖๐ และการประเมินคุณภาพ น้ำหนักร้อยละ ๑๐

- มิติภายใน : น้ำหนักร้อยละ ๓๐ ประกอบด้วย

การประเมินประสิทธิภาพ น้ำหนักร้อยละ ๑๕ และการประเมินการพัฒนางาน น้ำหนักร้อยละ ๑๕

รายละเอียดตามแผนภาพดังนี้



## ๒.๒ กรอบการประเมินมิติภายใน ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จการบริหารผลการปฏิบัติราชการ (Performance Management System : PMS) ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

### เรื่องเดิม

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ระดับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ กรอบการประเมินมิติภายใน ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จการบริหารผลการปฏิบัติราชการ (Performance Management System : PMS) ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เพื่อให้ทุกหน่วยงานมีระบบการบริหารผลการปฏิบัติราชการที่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ และมาตรฐานการบริหารผลการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ และการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง โดยมีการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากหน่วยงานถึงระดับบุคคล ซึ่งต้องมีความเห็นชอบร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาในการกำหนดตัวชี้วัดเป้าหมาย เพื่อให้ได้ผลการปฏิบัติงานที่สนองต่อเป้าหมายและทิศทางขององค์กร และกำหนดให้มีการลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นลายลักษณ์อักษรร่วมกันทั้งสองฝ่าย

### ข้อเท็จจริง

ฝ่ายเลขานุการ ฯ ขอนำเสนอรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template) ของตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จการบริหารผลการปฏิบัติราชการ (Performance Management System : PMS) ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข มีรายละเอียดดังนี้

๑. ตัวชี้วัดที่ ๔ : ระดับความสำเร็จการบริหารผลการปฏิบัติราชการ (Performance Management System : PMS) ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

๒. หน่วยวัด : ระดับ

๓. น้ำหนัก : ร้อยละ ๗.๕

๔. คำอธิบาย :

การบริหารผลการปฏิบัติราชการ (Performance Management System : PMS) หมายถึง กระบวนการดำเนินการอย่างเป็นระบบ เพื่อผลักดันให้ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ บรรลุเป้าหมาย โดยการเชื่อมโยงเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการในระดับองค์กร หน่วยงาน และบุคคล เข้าด้วยกัน โดยผ่านกระบวนการกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจน การพัฒนาผู้ปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม การติดตามผลการปฏิบัติราชการอย่างต่อเนื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการที่สอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนด และมีการนำผลการประเมินไปใช้ประกอบการพิจารณาตอบแทนความดีความชอบของผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้การบริหารผลการปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขจึงกำหนดมาตรฐานการบริหารผลการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ และการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ราชการบริหารส่วนกลาง) เพื่อเป็นเครื่องมือในการกำกับและติดตามระบบบริหารผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานราชการเป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง

หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข หมายถึง หน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ จำนวน ๒๔ หน่วยงาน

**ระดับความสำเร็จการบริหารผลการปฏิบัติราชการ (Performance Management System : PMS)** หมายถึง ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข มีระบบการบริหารผลการปฏิบัติราชการที่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ และมาตรฐานการบริหารผลการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ราชการบริหารส่วนกลาง) โดยดำเนินการตามเกณฑ์ที่กำหนด

**๕. สูตรการคำนวณ :** ไม่มี

**๖. เกณฑ์การให้คะแนน :**

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จเชิงผสม (Hybrid) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	<b>ต้นรอบการประเมิน</b> - หน่วยงานจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) เพื่อแสดงให้เห็นถึงระบบในการถ่ายทอดตัวชี้วัด และเป้าหมายจากองค์การสู่ระดับหน่วยงานและระดับบุคคล เพื่อผลักดันให้เกิดความสำเร็จ ตามยุทธศาสตร์และเป้าหมายของหน่วยงานที่ตั้งไว้ - หน่วยงานมีการชี้แจง/ทำความเข้าใจมาตรฐานการบริหารผลการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ราชการบริหารส่วนกลาง) ให้กับบุคลากรในสังกัดรับทราบโดยทั่วกัน
๒	- หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากหน่วยงานถึงระดับบุคคล โดยต้องมีความเห็นชอบร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาในการกำหนดตัวชี้วัด เป้าหมาย เพื่อให้ได้ผลการปฏิบัติงานที่สนองตอบต่อเป้าหมายและทิศทางขององค์กร โดยให้มีการลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นลายลักษณ์อักษรร่วมกันทั้งสองฝ่าย ให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๒ - ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินของหน่วยงาน นำตัวชี้วัด เป้าหมาย ระดับความสำเร็จของงานที่กำหนดร่วมกันตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ และพฤติกรรมที่คาดหวัง มาลงนามรับทราบร่วมกัน จำนวนสองรอบ โดย <b>รอบแรก (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓) ให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๒</b> <b>รอบสอง (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) ให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓</b> <b>หมายเหตุ</b> ๑. กรณีมีตัวชี้วัด เป้าหมายและระดับความสำเร็จของงาน เป็นการตกลงดำเนินการทั้งปี ให้จัดทำข้อตกลงและลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการร่วมกันทั้งสองฝ่าย ครั้งเดียว ให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๒ ๒. กรณีจัดทำข้อตกลงและลงนาม ฯ แล้วเสร็จ หลังจากวันที่กำหนด <b>หักคะแนนวันละ ๐.๑ คะแนน</b>

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน															
๓	<p><b>ระหว่างรอบการประเมิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานมีระบบการติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน และประเมินผลสำเร็จตามตัวชี้วัด และเป้าหมายในแต่ละระดับตามข้อตกลง เพื่อติดตาม กำกับ ให้มีการดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายทั้งสองรอบ</li> <li>- ผู้ประเมินของหน่วยงานมีการให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ทั้งสองรอบ</li> </ul>															
๔	<p><b>สิ้นรอบการประเมิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานประเมินผลการดำเนินงานตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ตามข้อตกลงและประเมินสมรรถนะรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ในรอบ ๖ เดือน (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓) และรอบ ๑๒ เดือน (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) และนำผลการประเมินไปใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน/ค่าตอบแทน</li> <li>- ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินของหน่วยงานร่วมกันทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เพื่อนำมาจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลในภาพรวมของหน่วยงาน ทั้ง ๒ รอบการประเมิน</li> </ul>															
๕	<p>ร้อยละข้าราชการ / พนักงานราชการในหน่วยงานลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน</p> <p><b>สูตรการคำนวณ :</b></p> $\frac{\text{จำนวนข้าราชการ/พนักงานราชการที่ลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน}}{\text{จำนวนข้าราชการ/พนักงานราชการทั้งหมด}} \times 100$ <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="5" style="background-color: #d9ead3;">เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> <tr> <th>๐.๒๐ คะแนน</th> <th>๐.๔๐ คะแนน</th> <th>๐.๖๐ คะแนน</th> <th>๐.๘๐ คะแนน</th> <th>๑ คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ร้อยละ ๙๒</td> <td>ร้อยละ ๙๔</td> <td>ร้อยละ ๙๖</td> <td>ร้อยละ ๙๘</td> <td>ร้อยละ ๑๐๐</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>หมายเหตุ</b> จำนวนข้าราชการและพนักงานราชการตามปฏิบัติจริงในแต่ละรอบการประเมิน</p>	เกณฑ์การให้คะแนน					๐.๒๐ คะแนน	๐.๔๐ คะแนน	๐.๖๐ คะแนน	๐.๘๐ คะแนน	๑ คะแนน	ร้อยละ ๙๒	ร้อยละ ๙๔	ร้อยละ ๙๖	ร้อยละ ๙๘	ร้อยละ ๑๐๐
เกณฑ์การให้คะแนน																
๐.๒๐ คะแนน	๐.๔๐ คะแนน	๐.๖๐ คะแนน	๐.๘๐ คะแนน	๑ คะแนน												
ร้อยละ ๙๒	ร้อยละ ๙๔	ร้อยละ ๙๖	ร้อยละ ๙๘	ร้อยละ ๑๐๐												

๗. แนวทางการประเมินผล : แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น ๒ รอบ ได้แก่ รอบ ๖ เดือน และ รอบ ๑๒ เดือน ดังนี้

๗.๑) การประเมินรอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓)

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕



ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/ หลักฐานประกอบ การประเมิน	ค่าคะแนน ที่ได้
๑	<p>- หน่วยงานจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) เพื่อแสดงให้เห็นถึงระบบในการถ่ายทอดตัวชี้วัด และเป้าหมายจากองค์การสู่ระดับหน่วยงานและระดับบุคคล เพื่อผลักดันให้เกิดความสำเร็จตามยุทธศาสตร์และเป้าหมายของหน่วยงานที่ตั้งไว้</p> <p>- หน่วยงานมีการชี้แจง/ทำความเข้าใจมาตรฐานการบริหารผลการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ราชการบริหารส่วนกลาง) ให้กับบุคลากรในสังกัดรับทราบโดยทั่วกัน (เอกสารแนบ ๕ ตามภาคผนวก)</p>	<p>- แผนที่ยุทธศาสตร์/แผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานที่แสดงให้เห็นว่ามีการจัดทำ</p> <p>- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่ามี การสื่อสารให้ข้าราชการและพนักงานราชการในหน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐาน เช่น รายงานการประชุม บันทึกแจ้งภายในหน่วยงาน</p>	<p>๐.๕</p> <p>๐.๕</p>
๒	<p>- หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากหน่วยงานถึงระดับบุคคล โดยต้องมีความเห็นชอบร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาในการกำหนดตัวชี้วัด เป้าหมาย เพื่อให้ได้ผลการปฏิบัติงานที่สนองตอบต่อเป้าหมายและทิศทางขององค์กร โดยให้มีการลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นลายลักษณ์อักษรร่วมกันทั้งสองฝ่าย ให้แล้วเสร็จ <b>ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๒</b></p> <p>- ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินของหน่วยงาน นำตัวชี้วัดเป้าหมาย ระดับความสำเร็จของงานที่กำหนดร่วมกันตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ และพฤติกรรมที่คาดหวังมาลงนามรับทราบร่วมกัน จำนวนสองรอบ โดย <b>รอบแรก (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒-๓๐ มีนาคม ๒๕๖๓) ให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๒</b></p> <p><b>หมายเหตุ</b></p> <p>๑. กรณีมีตัวชี้วัด เป้าหมายและระดับความสำเร็จของงานเป็นการตกลงดำเนินการทั้งปี ให้จัดทำข้อตกลงและลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการร่วมกันทั้งสองฝ่าย ครั้งเดียวให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๒</p> <p>๒. กรณีจัดทำข้อตกลงและลงนามฯ แล้วเสร็จ หลังจากวันที่กำหนด <b>หักคะแนนวันละ ๐.๑ คะแนน</b></p>	<p>- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าบุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดและถ่ายทอดตัวชี้วัดรายบุคคล รวมทั้งมีความเห็นชอบร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา (เอกสารแนบ ๑- ๓ ตามภาคผนวก)</p> <p>- แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน/พฤติกรรมที่แสดงให้เห็นว่าผู้ประเมิน/ผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกัน โดยเป็นลายลักษณ์อักษรในทุกระดับ (เอกสารแนบ ๔ ตามภาคผนวก รอบ ๖ เดือน (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓)</p>	<p>๐.๕</p> <p>๐.๕</p>

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/ หลักฐานประกอบ การประเมิน	ค่าคะแนน ที่ได้															
๓	<p>- หน่วยงานมีระบบการติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานและประเมินผลสำเร็จตามตัวชี้วัดและเป้าหมายในแต่ละระดับตามข้อตกลง เพื่อติดตาม กำกับ ให้มีการดำเนินการให้บรรลุเป้าหมาย</p> <p>- ผู้ ประเมินของหน่วยงานมี การให้ คำปรี ษาแนะนำ เพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรม การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ</p>	<p>- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่า ได้ มี การติ ดตามความ ก้าวหน้า ผลการดำเนินงานและประเมินผล สำร้ จของตัวชี้ วัดและเป้าหมาย ในแต่ละระดับเช่น รายงานการประชุม หน่วยงานประจำเดือนๆ</p> <p>- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่า ได้ มี การปรี ษาแนะนำเพื่อการ ปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรม การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เช่น รายงานการประชุม</p>	<p>๐.๕</p> <p>๐.๕</p>															
๔	<p>- หน่วยงานประเมินผลการดำเนินงานตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ตามข้อตกลงและประเมินสมรรถนะรายบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ในรอบ ๖ เดือน (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓) และนำผลการประเมินไปใช้ประกอบการพิจารณาปรับเลื่อนเงินเดือน</p> <p>- ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินของหน่วยงานร่วมกันทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงานและพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ เพื่อนำมาจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล ในภาพรวมของหน่วยงาน รอบ ๖ เดือน</p>	<p>- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่า มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ตามข้อตกลงและ ประเมินสมรรถนะรายบุคคลและนำผล การประเมินมาใช้ ประกอบพิจารณา ประเมินเลื่อนเงินเดือน/ค่าตอบแทน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รอบ ๖ เดือน (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓)</p> <p>- แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ รายบุคคล (ส่วนที่ ๓) ในแบบสรุป การประเมินผลการปฏิบัติราชการ / แผนพัฒนาการปฏิบัติงานรายบุคคล (ส่วนที่ ๔) ในแบบประเมิน ผล การปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ทัวไป หรือแผนพัฒนารายบุคคลของ หน่วยงาน</p>	<p>๐.๕</p> <p>๐.๕</p>															
๕	<p>ร้อยละข้าราชการ/พนักงานราชการในหน่วยงานลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน</p> <table border="1" data-bbox="347 1794 962 1935"> <thead> <tr> <th colspan="5" data-bbox="347 1794 962 1839">เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> <tr> <th data-bbox="347 1839 472 1883">๐.๒๐ คะแนน</th> <th data-bbox="472 1839 596 1883">๐.๔๐ คะแนน</th> <th data-bbox="596 1839 721 1883">๐.๖๐ คะแนน</th> <th data-bbox="721 1839 845 1883">๐.๘๐ คะแนน</th> <th data-bbox="845 1839 962 1883">๑ คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="347 1883 472 1935">ร้อยละ ๙๒</td> <td data-bbox="472 1883 596 1935">ร้อยละ ๙๔</td> <td data-bbox="596 1883 721 1935">ร้อยละ ๙๖</td> <td data-bbox="721 1883 845 1935">ร้อยละ ๙๘</td> <td data-bbox="845 1883 962 1935">ร้อยละ ๑๐๐</td> </tr> </tbody> </table> <p>หมายเหตุ จำนวนข้าราชการและพนักงานราชการตามปฏิบัติจริงในแต่ละรอบการประเมินวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓</p>	เกณฑ์การให้คะแนน					๐.๒๐ คะแนน	๐.๔๐ คะแนน	๐.๖๐ คะแนน	๐.๘๐ คะแนน	๑ คะแนน	ร้อยละ ๙๒	ร้อยละ ๙๔	ร้อยละ ๙๖	ร้อยละ ๙๘	ร้อยละ ๑๐๐	<p>- แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการ/พนักงานราชการ ในหน่วยงาน หรือรายงานติดตามระบบ ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของหน่วยงาน</p>	<p>๑</p>
เกณฑ์การให้คะแนน																		
๐.๒๐ คะแนน	๐.๔๐ คะแนน	๐.๖๐ คะแนน	๐.๘๐ คะแนน	๑ คะแนน														
ร้อยละ ๙๒	ร้อยละ ๙๔	ร้อยละ ๙๖	ร้อยละ ๙๘	ร้อยละ ๑๐๐														

๗.๒) การประเมินรอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒-๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/ หลักฐานประกอบ การประเมิน	ค่าคะแนน ที่ได้
๑	<p>- หน่วยงานจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) เพื่อแสดงให้เห็นถึงระบบในการถ่ายทอดตัวชี้วัด และเป้าหมายจากองค์การสู่ระดับหน่วยงานและระดับบุคคล เพื่อผลักดันให้เกิดความสำเร็จตามยุทธศาสตร์และเป้าหมายของหน่วยงานที่ตั้งไว้</p> <p>- หน่วยงานมีการชี้แจง/ทำความเข้าใจมาตรฐานการบริหารผลการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ราชการบริหารส่วนกลาง) ให้กับบุคลากรในสังกัดรับทราบโดยทั่วกัน (เอกสารแนบ ๕ ตามภาคผนวก)</p>	<p>- แผนที่ยุทธศาสตร์/แผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานที่แสดงให้เห็นว่ามีการจัดทำ</p> <p>- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการสื่อสารให้ข้าราชการและพนักงานราชการในหน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานฯ เช่น รายงานการประชุม, บันทึกแจ้งภายในหน่วยงาน</p>	<p>๐.๕</p> <p>๐.๕</p>
๒	<p>ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินของหน่วยงาน นำตัวชี้วัด เป้าหมาย ระดับความสำเร็จของงานที่กำหนดร่วมกันตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ และพฤติกรรมที่คาดหวัง มาลงนามรับทราบร่วมกัน จำนวนสองรอบ โดย รอบสอง (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) <b>ให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓</b></p> <p><b>หมายเหตุ</b></p> <p>๑. กรณีมีตัวชี้วัด เป้าหมายและระดับความสำเร็จของงาน เป็นการตกลงดำเนินการทั้งปี ให้จัดทำข้อตกลงและลงนาม คำรับรองการปฏิบัติราชการร่วมกันทั้งสองฝ่าย ครั้งเดียวให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๒</p> <p>๒. กรณีจัดทำข้อตกลงและลงนามฯ แล้วเสร็จ หลังจากวันที่กำหนด <b>หักคะแนนวันละ ๐.๑ คะแนน</b></p>	<p>แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน/พฤติกรรมที่แสดงให้เห็นว่าผู้ประเมิน/ผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกัน โดยเป็นลายลักษณ์อักษร ในทุกระดับ (เอกสารแนบ ๔ ตามภาคผนวก รอบสอง (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓))</p>	๑

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/ หลักฐานประกอบ การประเมิน	ค่าคะแนน ที่ได้															
๓	<p>- หน่วยงานมีระบบการติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานและประเมินผลสำเร็จตามตัวชี้วัดและเป้าหมายในแต่ละระดับตามข้อตกลง เพื่อติดตาม กำกับ ให้มีการดำเนินการให้บรรลุเป้าหมาย</p> <p>- ผู้ประเมินของหน่วยงานมีการให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ</p>	<p>- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่า ได้มีการติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานและประเมินผลสำเร็จของตัวชี้วัดและเป้าหมายในแต่ละระดับ เช่น รายงานการประชุมหน่วยงานประจำเดือน</p> <p>- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่า ได้มีการปรึกษาแนะนำเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เช่น รายงานการประชุม</p>	<p>๐.๕</p> <p>๐.๕</p>															
๔	<p>- หน่วยงานประเมินผลการดำเนินงานตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ตามข้อตกลงและประเมินสมรรถนะรายบุคคลในรอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) และนำผลการประเมินไปใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน/ค่าตอบแทน</p> <p>- ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินของหน่วยงานร่วมกันทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงานและพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เพื่อนำมาจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลในภาพรวมของหน่วยงาน รอบ ๑๒ เดือน</p>	<p>- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่า มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ตามข้อตกลงและประเมินสมรรถนะรายบุคคลและนำผลการประเมินมาใช้ประกอบการพิจารณาประเมินเลื่อนเงินเดือนประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)</p> <p>- แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล (ส่วนที่ ๓) ในแบบสรูปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ / แผนพัฒนาการปฏิบัติงานรายบุคคล (ส่วนที่ ๔) ในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป หรือแผนพัฒนารายบุคคลของหน่วยงาน</p>	<p>๐.๕</p> <p>๐.๕</p>															
๕	<p>ร้อยละข้าราชการ/พนักงานราชการในหน่วยงานลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน</p> <table border="1" data-bbox="347 1684 963 1827"> <thead> <tr> <th colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> <tr> <th>๐.๒๐ คะแนน</th> <th>๐.๔๐ คะแนน</th> <th>๐.๖๐ คะแนน</th> <th>๐.๘๐ คะแนน</th> <th>๑ คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ร้อยละ ๗๒</td> <td>ร้อยละ ๗๔</td> <td>ร้อยละ ๗๖</td> <td>ร้อยละ ๗๘</td> <td>ร้อยละ ๑๐๐</td> </tr> </tbody> </table> <p>หมายเหตุ จำนวนข้าราชการและพนักงานราชการตามปฏิบัติจริงในแต่ละรอบการประเมินวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓</p>	เกณฑ์การให้คะแนน					๐.๒๐ คะแนน	๐.๔๐ คะแนน	๐.๖๐ คะแนน	๐.๘๐ คะแนน	๑ คะแนน	ร้อยละ ๗๒	ร้อยละ ๗๔	ร้อยละ ๗๖	ร้อยละ ๗๘	ร้อยละ ๑๐๐	<p>- แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ/พนักงานราชการในหน่วยงาน หรือรายงานติดตามระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน</p>	<p>๑</p>
เกณฑ์การให้คะแนน																		
๐.๒๐ คะแนน	๐.๔๐ คะแนน	๐.๖๐ คะแนน	๐.๘๐ คะแนน	๑ คะแนน														
ร้อยละ ๗๒	ร้อยละ ๗๔	ร้อยละ ๗๖	ร้อยละ ๗๘	ร้อยละ ๑๐๐														

๘. รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒
ระดับความสำเร็จการบริหารผลการปฏิบัติราชการ (PMS) ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	ระดับ	-	-	-

๙. แหล่งข้อมูล : แฟ้มข้อมูลระบบบริหารผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ กอง/ศูนย์/กลุ่มและหน่วยงานต่างๆ

๑๐. หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก :

ชื่อ - สกุล ผู้รับผิดชอบ	หมายเลขโทรศัพท์
<b>กองบริหารทรัพยากรบุคคล</b>	
๑. ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล	๐ ๒๕๙๐ ๑๔๑๐
๒. จำเอกพรชัย ปอสูงเนิน	๐ ๒๕๙๐ ๑๘๕๗
๓. นางจิตตาภรณ์ จันทร์สุตร	๐ ๒๕๙๐ ๑๓๔๘
๔. นางสาวอารมย์ บุญรอด	๐ ๒๕๙๐ ๑๓๕๐
๕. นายเจริญ เป้านาวา	๐ ๒๕๙๐ ๑๔๕๙
๖. นางสาวเปรมฤทัย เครือเรือน	๐ ๒๕๙๐ ๑๓๔๔
<b>กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร</b>	
๑. ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	๐ ๒๕๙๐ ๑๐๑๘
๒. นางพัชฎาภรณ์ ชุนแก้ว	๐ ๒๕๙๐ ๑๐๓๗
๓. นางสาวบุญทิตา เผือกสามัญ	๐ ๒๕๙๐ ๑๐๓๗
๔. ว่าที่ ร.ต. ทรงกลด พึ่งโพธิ์	๐ ๒๕๙๐ ๑๐๓๗

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

**๒.๓ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามมาตรฐานการบริหารผลการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ**

### **เรื่องเดิม**

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ระดับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ กรอบการประเมินมิติภายใน ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จของการบริหารผลการปฏิบัติราชการ (Performance Management System : PMS) ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เพื่อให้ทุกหน่วยงานมีระบบการบริหารผลการปฏิบัติราชการที่ถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ และมาตรฐานการบริหารผลการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ และการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง

### **ข้อเท็จจริง**

๒.๓.๑ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ให้เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ โดยมีรายละเอียดดังนี้

รอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ มีการดำเนินการ ดังนี้ การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ดำเนินการปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ โดยแบ่งเป็น

- รอบที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม-๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป
- รอบที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน-๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน

๒.๓.๒ องค์กรประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ประเมินจาก ๒ องค์ประกอบ คือ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยน้ำหนักขององค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานจะต้องมีสัดส่วนคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่อยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ ร้อยละ ๕๐

**๒.๓.๒.๑ องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน** การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกัน เกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยกำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม และเหมาะสมกับลักษณะงาน โดยใช้วิธีการถ่ายทอดตัวชี้วัดผลสำเร็จของงานจากบนลงล่าง (Gold Cascading Method) เป็นหลักก่อน หรืออาจเลือกวิธีการกำหนดดัชนีวัดวิธีอื่นที่เหมาะสม หรือวิธีที่เหมาะสมเพิ่มเติมก็ได้ ทั้งนี้ ผลสัมฤทธิ์ของงานให้ประเมินจากปริมาณงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็ว หรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

การกำหนดตัวชี้วัดผลงานและค่าเป้าหมายสามารถทำได้หลายวิธี ต้องอ้างอิงกับงานที่ผู้ปฏิบัติงานรับผิดชอบ ซึ่งอาจมีอยู่ด้วยกัน ๓ ลักษณะ ดังนี้

๑) งานตามที่ปรากฏในคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีของส่วนราชการ (งานยุทธศาสตร์)

๒) งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของกระทรวง กรม จังหวัด สำนัก หรือกอง หรือตำแหน่งงานของผู้รับการประเมิน ที่ไม่ปรากฏตามข้อ ๑) (งานภารกิจ)

๓) งานที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ ซึ่งไม่ใช่งานประจำของส่วนราชการ หรือของผู้รับการประเมิน เช่น งานโครงการ หรืองานแก้ปัญหาสำคัญเร่งด่วนที่เกิดขึ้นในรอบการประเมิน เป็นต้น

**๒.๓.๒.๒ องค์ประกอบที่ ๒** พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักตามที่ ก.พ. กำหนดและสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการตามที่ส่วนราชการ กำหนด โดยสมรรถนะหลัก ประกอบด้วย

๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)

๒) บริการที่ดี (Service Mind)

๓) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)

๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)

๕) การทำงานเป็นทีม (Teamwork)

วิธีการประเมิน ส่วนราชการอาจเลือกวิธีประเมินสมรรถนะวิธีใดวิธีหนึ่ง

จาก ๒ วิธี ดังต่อไปนี้

๑) ใช้บุคคลเดียวเป็นผู้ประเมิน

๒) ใช้ผู้ประเมินหลายคน ซึ่งส่วนใหญ่มี ๒ แนวทาง ได้แก่

- การให้ผู้รับการประเมินประเมินตนเองก่อน แล้วจึงสรุปผล

การประเมินร่วมกับผู้ประเมิน

- การให้ผู้เกี่ยวข้องกับผู้รับการประเมินหลายคนเป็นผู้ประเมิน

เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้รับบริการ (ทั้งภายในและภายนอก) โดยนำผลการประเมินจากผู้ประเมินทุกคนมาสรุปรวมกัน ซึ่งอาจมีการให้ค่าน้ำหนักผลการประเมินของผู้ประเมินแต่ละคนแตกต่างกันไปตามความเหมาะสม

**ข้อเสนอเพื่อพิจารณา**

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

**มติที่ประชุม** ที่ประชุมรับทราบ

## ๒.๔ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

### เรื่องเดิม

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข เป็นหน่วยงานที่จัดทำ คำรับรองการปฏิบัติราชการและการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จะต้องดำเนินการบริหารผลการปฏิบัติราชการ ให้เป็นไปตามตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จการบริหารผลการปฏิบัติราชการ (Performance Management System : PMS)

### ข้อเท็จจริง

ฝ่ายเลขานุการ ฯ ขอเรียนว่า เพื่อให้การดำเนินการบริหารผลการปฏิบัติราชการ ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ตามตัวชี้วัด ฯ ดังกล่าว เป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย จำเป็นต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๒.๔.๑ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๒.๔.๒ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ

๒.๔.๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๔.๔ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

๒.๔.๕ ประกาศกระทรวงสาธารณสุข ลงวันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกระทรวง สาธารณสุข (สำหรับข้าราชการประเภทบริหาร และประเภทอำนวยการ)

๒.๔.๖ ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ และพนักงานราชการ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ราชการบริหารส่วนกลางและราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงาน ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค)

๒.๔.๗ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๑๐ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๒ เรื่อง กฎ ก.พ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการกรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการ ให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล พ.ศ. ๒๕๕๒

๒.๔.๘ ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่อง การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ : ด้านความพร้อมรับผิด (กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ)

### ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ



### ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

๓.๑ จัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) แสดงระบบในการถ่ายทอดตัวชี้วัดของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

#### เรื่องเดิม

รายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template) ของตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จการบริหารผลการปฏิบัติราชการ (Performance Management System : PMS) ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กำหนดให้หน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

- จัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) เพื่อแสดงให้เห็นถึงระบบในการถ่ายทอดตัวชี้วัด และเป้าหมายจากองค์การสู่ระดับหน่วยงานและระดับบุคคล เพื่อผลักดันให้เกิดความสำเร็จตามยุทธศาสตร์และเป้าหมายของหน่วยงานที่ตั้งไว้

- มีการชี้แจง / ทำความเข้าใจมาตรฐานการบริหารผลการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ราชการบริหารส่วนกลาง) ให้กับบุคลากรในสังกัดรับทราบโดยทั่วกัน

- หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากหน่วยงานถึงระดับบุคคล โดยต้องมีความเห็นชอบร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาในการกำหนดตัวชี้วัด เป้าหมาย เพื่อให้ได้ผลการปฏิบัติงานที่สนองตอบต่อเป้าหมายและทิศทางขององค์กร โดยให้มีการลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นลายลักษณ์อักษรร่วมกันทั้งสองฝ่าย ให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๒

#### ข้อเท็จจริง

ฝ่ายเลขานุการ ฯ ขอเรียนว่า เพื่อให้การดำเนินการจัดทำตัวชี้วัดที่ ๔ ฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ สามารถนำไปใช้ประกอบการจัดทำตัวชี้วัดระดับบุคคลของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข เห็นควรจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) เพื่อแสดงให้เห็นถึงระบบในการถ่ายทอดตัวชี้วัด และเป้าหมายจากองค์การสู่ระดับหน่วยงานและระดับบุคคล

#### ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณาแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) เพื่อแสดงให้เห็นถึงระบบในการถ่ายทอดตัวชี้วัด และเป้าหมายของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ต่อไปด้วย

**มติที่ประชุม** ที่ประชุมรับทราบและมีมติกำหนดแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ดังนี้

## แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) แสดงระบบถ่ายถอดตัวชีวิตของศูนย์ปฏิบัติการต่อด้านกาธุรกิจดี กระทรวงสาธารณสุข

วิสัยทัศน์ : มุ่งมั่นคุณธรรม ปioneering การทุจริต เป็นองค์กรใสสะอาด มีธรรมาภิบาล

ประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนแม่บทด้านการป้องกัน ปรามปราบกาทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560-2564)

บอพงเคตู่	ประสพ (ร้อยละ 60)	ยุทธศาสตร์ที่ 1	ยุทธศาสตร์ที่ 2	ยุทธศาสตร์ที่ 3
	ประสพ (ร้อยละ 10)	สร้างวัฒนธรรมต่อต้านการทุจริตด้วยหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	สร้างกลไกป้องกันการทุจริต	เสริมสร้างประสิทธิภาพในการปราบปรามการทุจริต
	ประสพ (ร้อยละ 15)	ระดับความสำเร็จในการรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีเรือไรและการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	ระดับความสำเร็จของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ส่วนกลาง	ระดับความสำเร็จในการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 27 สิงหาคม 2561

ประสพ (ร้อยละ 10)	ระดับความสำเร็จของการนำผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการไปใช้ในการพัฒนาหน่วยงานส่วนกลางในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ 2563
-------------------	---

ประสพ (ร้อยละ 15)	ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณและก่อหนี้ผูกพันภาพรวม ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	ระดับความสำเร็จในการบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management System PMS) ของหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
	ประสพ (ร้อยละ 15)	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ของหน่วยงาน

### ๓.๒ จัดทำตัวชี้วัดระดับบุคคลของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

#### เรื่องเดิม

ที่ประชุมการบริหารผลการปฏิบัติราชการ (Performance Management System : PMS) ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ได้ร่วมกันพิจารณาจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) เพื่อแสดงให้เห็นถึงระบบในการถ่ายทอดตัวชี้วัด และเป้าหมายจากองค์การสู่ระดับหน่วยงาน และระดับบุคคล รายละเอียดปรากฏตามระเบียบวาระที่ ๓.๑

#### ข้อเท็จจริง

ฝ่ายเลขานุการ ฯ ขอเรียนว่า ได้จัดทำ (ร่าง) ตัวชี้วัดรายบุคคล ฯ ซึ่งสอดคล้องกับแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข เรียบร้อยแล้ว

#### ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา (ร่าง) ตัวชี้วัดรายบุคคล ตามแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ต่อไปด้วย

**มติที่ประชุม** ที่ประชุมรับทราบและมีมติเห็นชอบ (ร่าง) ตัวชี้วัดรายบุคคล ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ตามที่ฝ่ายเลขานุการ ฯ เสนอ

ปิดประชุม เวลา ๑๖.๓๐ น.



(นางนงเกตต์ ชันศิลา)  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ  
ผู้จัดรายงานการประชุม ฯ



(นางสาวสุชาภา วรินทร์เวช)  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม ฯ

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง  
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑  
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน : ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

วัน/เดือน/ปี : ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๓

หัวข้อ: รายงานการประชุมการบริหารผลการปฏิบัติราชการ(Performance Management System :PMS)

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

รายงานการประชุมการบริหารผลการปฏิบัติราชการ(Performance Management System :PMS)

หมายเหตุ: .....

.....

**ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล**

นภเกตต์ ชันศิลา

(นางนภเกตต์ ชันศิลา)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

วันที่ ๑๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

**ผู้อนุมัติรับรอง**

สุชาภา วรินทร์เวช

(นางสาวสุชาภา วรินทร์เวช)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ (หัวหน้า)

วันที่ ๑๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

นภเกตต์ ชันศิลา

(นางนภเกตต์ ชันศิลา)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

วันที่ ๑๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓