



ประกาศโรงพยาบาลอุดรธานี

เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนเงินเดือน

คำตอบแทน คำจ้าง ข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข

ลูกจ้างชั่วคราว สังกัดโรงพยาบาลอุดรธานี สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี

ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘

ด้วยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๗๖ บัญญัติให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้งและเลื่อนเงินเดือน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด

โรงพยาบาลอุดรธานี พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาสามารถกำกับติดตามการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชาให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล และนำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการดังกล่าวไปใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้งและเลื่อนเงินเดือน และการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ จึงขอประกาศหลักเกณฑ์และแนวทางในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รายละเอียดตามหลักเกณฑ์ที่แนบมาพร้อมประกาศนี้

จึงประกาศเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

นาย

(นายทรงเกียรติ เล็กตระกูล)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอุดรธานี

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ หากมีผู้ใดจะทักท้วงหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้ทักท้วงได้ในภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันประกาศ

ข้อสรุปหลักเกณฑ์และแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ณ วันที่ 1 เมษายน 2568
สำหรับข้าราชการ

1. หัวหน้างาน/กลุ่มงาน ประเมินผู้ใต้บังคับบัญชารวมแพทย์ Fix ward และแพทย์ใช้ทุนที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานในรอบการประเมินนั้น ตามตัวชี้วัดที่ระบุในแบบประเมิน (เอกสารหมายเลข 1, 2 และ 3) หัวหน้ากลุ่มงาน กรรมการบริหารรอง ผอ. ผู้ช่วย ผอ. ผู้ที่ลาศึกษาต่อ และบรรจุใหม่/บรรจุกลับ ปฏิบัติงานไม่ครบ 4 เดือน ลาป่วย/กิจ เกิน ไม่ให้คิดฐานเงินรวมที่หน่วยงาน(สำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ ใช้อंकประกอบผลสัมฤทธิ์ (KPI) 50% และสมรรถนะ 50%)

2. ลำดับขั้นของการประเมิน

- สายงานแพทย์ : ขรก. → หน.กลุ่มงาน → รอง ผอ.กลุ่มภารกิจ → คณะกรรมการกลั่นฯ รพ.อด
- กลุ่มการพยาบาล : ขรก. → หน.งาน → รองผอ.กลุ่มภารกิจ → คณะกรรมการกลั่นฯ รพ.อด
- กลุ่มวิชาชีพอื่น : ขรก. → หน.กลุ่มงาน → รองผอ.กลุ่มภารกิจ → คณะกรรมการกลั่นฯ รพ.อด
- รองผอ./ผช.ผอ./กรรมการบริหารฯ : ขรก. → ผอ.ก. → คณะกรรมการกลั่นฯ รพ.อด
- ข้าราชการระดับเชี่ยวชาญ : ขรก. → หน.กลุ่มงาน → ผอ.ก.

3. องค์ประกอบของการประเมิน

- (1) ผลสัมฤทธิ์ (KPI) 70%
- (2) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ(สมรรถนะ) 30%

4. แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ณ วันที่ 1 เมษายน 2568 เพื่อเลื่อนเงินเดือน

ข้าราชการ (ระดับเชี่ยวชาญ)

ลำดับ ที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลา	หมายเหตุ
1.	ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการระดับเชี่ยวชาญตามตัวชี้วัดที่กำหนดในแบบประเมิน เอกสารหมายเลข 1 – 3 (ผลสัมฤทธิ์ 70 % สมรรถนะ 30%) โดย - ที่ปรึกษา หัวหน้ากลุ่มงาน รองผอ. ผช.ผอ. <u>ประเมินให้คะแนนตัวเองเบื้องต้นด้วยดินสอ</u> - ข้าราชการระดับเชี่ยวชาญ ที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งใดๆ ให้หัวหน้ากลุ่มงานเป็นผู้ประเมินให้คะแนนเบื้องต้นด้วยดินสอ	- ผู้รับการประเมิน - ก.ทรัพยากรบุคคล	วันที่ 17 ก.พ. 68 ถึง วันที่ 21 ก.พ. 68	รับแบบฟอร์มการประเมิน (เอกสารหมายเลข 1 – 3) ที่ ก.ทรัพยากรบุคคล
2.	ส่งแบบประเมินเอกสารหมายเลข 1 – 3 ให้ ก.ทรัพยากรบุคคลเพื่อรวบรวมนำเสนอผู้อำนวยการเพื่อประเมิน และเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองฯและประชุมฯ	- ผู้รับการประเมิน - ก.ทรัพยากรบุคคล - ผู้อำนวยการ - คณะกรรมการกลั่นกรองฯ	วันที่ 21 ก.พ. 68	ประชุม คณะกรรมการ กลั่นกรองฯ วันที่ 25 ก.พ.68
3.	ก.ทรัพยากรบุคคลแจ้งผู้รับการประเมิน เซ็นรับทราบผลการประเมิน	- ก.ทรัพยากรบุคคล - ผู้รับการประเมิน	วันที่ 28 ก.พ. 68	
4.	ก.ทรัพยากรบุคคลรวบรวมแบบประเมินและจัดทำบัญชีแจ้งผลการประเมิน ส่ง เขต 8	- ก.ทรัพยากรบุคคล - ผู้อำนวยการ	วันที่ 3 มี.ค. 68	

ข้าราชการ (ระดับชำนาญการพิเศษลงมา)

ลำดับที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลา	หมายเหตุ
1.	หน่วยงานส่งตัวแทนรับคู่มือการใช้งานโปรแกรมแนบคนเพื่อโอนเงินเดือนรอบ 1 เม.ย.68 เลือกคนที่ปฏิบัติงานจริงในหน่วยงานแล้วปรีนส่งที่ ก.ทรัพยากรบุคคล	- หน.งาน/กลุ่มงาน - ก.ทรัพยากรบุคคล	แจ้งมารับ วันที่ 27 ก.พ.68 แนบคนวันที่ 27 ก.พ.- 2 มี.ค. 68 ส่งภายในวันที่ 2 มี.ค. 68	- จัดทำในระบบ Internet
2.	ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองฯ ครั้งที่ 1	- ก.ทรัพยากรบุคคล	วันที่ 3 มี.ค. 68	
3.	หน่วยงานส่งตัวแทนรับ Username และ Password <u>เพื่อบริหารการเงินและจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ</u> ของข้าราชการตามตัวชี้วัดที่หน่วยงานกำหนดในระบบ Intranet พร้อมทั้งบริหารการเงิน	- ผู้รับการประเมิน - หน.งาน/กลุ่มงาน	แจ้งมารับ วันที่ 11 มี.ค. 68 <u>วันที่ 11-13 มี.ค. 68.</u> (บริหารการเงินระดับหน่วยงาน) <u>วันที่ 11 มี.ค.- 30 เม.ย. 68</u> (ประเมินผลการปฏิบัติราชการ)	- แบบประเมิน/โปรแกรมบริหารการเงิน ในระบบ Internet
4.	<u>ปรีนเอกสารการบริหารการเงิน</u> ที่หัวหน้าลงนามเรียบร้อยแล้ว ส่งที่ ก.ทรัพยากรบุคคล	- หน.งาน/กลุ่มงาน - ก.ทรัพยากรบุคคล	ภายในวันที่ <u>13 มี.ค. 67</u>	
5.	ปรีนแบบประเมินเอกสาร 1 -3 แจ้งเจ้าตัวและผู้ประเมินลงชื่อรับทราบ/ แจ้งผลการประเมิน	- ผู้รับการประเมิน - หน.งาน/กลุ่มงาน - ก.ทรัพยากรบุคคล	ภายในวันที่ <u>11 มี.ค.- 30 เม.ย. 68</u>	
6.	รองผอ.กลุ่มภารกิจ / ผช.ผอ. บริหารการเงินตามที่ได้รับจัดสรร	- รองผอ.กลุ่มภารกิจ - ผช.ผอ.	วันที่ <u>14-15 มี.ค. 68</u> (บริหารการเงินระดับ หน.ภารกิจ) วันที่ <u>16 มี.ค. 68</u> (บริหารการเงินระดับ ผอ.)	
7.	ก.ทรัพยากรบุคคลจัดเรียงข้อมูลการบริหาร การเงินทุกหน่วยงาน นำเสนอคณะกรรมการ กลั่นกรองฯ	- ก.ทรัพยากรบุคคล	ภายในวันที่ 17 มี.ค.68	
8.	ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองฯ ครั้งที่2	- ก.ทรัพยากรบุคคล - คณะกรรมการ กลั่นกรองฯ	ภายในวันที่ 17 มี.ค.68	
9.	ส่งสำนักงานจังหวัดฯ	- ก.ทรัพยากรบุคคล - ผู้อำนวยการ - ผู้ว่าราชการจังหวัด	ภายในวันที่ 18 มี.ค.68	

ลูกจ้างประจำ

ลำดับที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลา	หมายเหตุ
	ลูกจ้างประจำ (เลื่อนขั้นค่าจ้างปีละ 2 ครั้ง)			
1.	หน่วยงานส่งตัวแทนรับคู่มือการใช้งาน โปรแกรมนับคนเพื่อเลื่อนเงินเดือนรอบ 1 เม.ย.68 เลือกคนที่ปฏิบัติงานจริงใน หน่วยงานแล้วป้อนส่งที่ ก.ทรัพยากรบุคคล	- หน.งาน/กลุ่มงาน - ก.ทรัพยากรบุคคล	แจ้งมารับ วันที่ 27 ก.พ.68 นับคนวันที่ 27 ก.พ.- 2 มี.ค. 68 ส่งภายในวันที่ 2 มี.ค. 68	- แบบประเมินฯ จัดทำในระบบ Internet
2.	ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองฯ ครั้งที่ 1	- ก.ทรัพยากรบุคคล	วันที่ 3 มี.ค. 68	
3.	ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแบบประเมิน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ของลูกจ้างประจำ ในระบบ Internet	- ผู้รับการประเมิน - หน.งาน/กลุ่มงาน	วันที่ 11 - 15 มี.ค. 68	
4.	ส่งรายชื่อผู้ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้น โควตา 1 ชั้น และปรับแบบประเมิน ประสิทธิภาพและประสิทธิผล	- ผู้รับการประเมิน - หน.งาน/กลุ่มงาน - หน.กลุ่มภารกิจ	วันที่ 10 มี.ค. 68	
5.	การปฏิบัติงานของลูกจ้างแจ้งเจ้าตัวและ ผู้ประเมินลงชื่อรับทราบ/แจ้งผลการ ประเมิน ส่งที่ ก.ทรัพยากรบุคคล		ภายในวันที่ 11-15 มี.ค. 67	
6.	ก.ทรัพยากรบุคคลรวบรวมข้อมูลการ ประเมินของทุกหน่วยงาน นำเสนอ คณะกรรมการกลั่นกรองฯ	- ก.ทรัพยากรบุคคล	วันที่ 15-16 มี.ค.68	
7.	ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองฯ	- ก.ทรัพยากรบุคคล	ภายในวันที่ 17 มี.ค. 68	
8.	ส่งสำนักงานจังหวัด	- ก.ทรัพยากรบุคคล - ผู้อำนวยการ - ผู้ว่าราชการจังหวัด	ภายในวันที่ 18 มี.ค.68	

สำหรับพนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างชั่วคราว

ลำดับที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลา	หมายเหตุ
	(ประเมิน 2 ครั้ง/ปี เลื่อนค่าตอบแทน/ ค่าจ้าง ปีละ 1 ครั้ง ทุกวันที่ 1 ตุลาคม)			
1.	หน่วยงานส่งตัวแทนรับคู่มือการใช้งาน โปรแกรมบัญชีเพื่อโอนเงินเดือนรอบ 1 เม.ย.68 เลือกคนที่ปฏิบัติงานจริง ในหน่วยงานแล้วปิ่นส่งที่ ก.ทรัพยากรบุคคล	- หน.งาน/กลุ่มงาน - ก.ทรัพยากรบุคคล	แจ้งมารับ วันที่ 27 ก.พ.68 นับคนวันที่ 27 ก.พ.- 2 มี.ค. 68 ส่งภายในวันที่ 2 มี.ค. 68	- จัดทำในระบบ Internet
2.	ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองฯ ครั้งที่ 1	- ก.ทรัพยากรบุคคล	วันที่ 3 มี.ค. 68	
3.	หน่วยงานส่งตัวแทนรับ Username และ Password <u>เพื่อบริหารวงเงินและ</u> <u>จัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของ</u> ข้าราชการตามตัวชี้วัดที่หน่วยงานกำหนดใน ระบบ Intranet พร้อมทั้งบริหารวงเงิน	- ผู้รับการประเมิน - หน.งาน/กลุ่มงาน	แจ้งมารับ วันที่ 11 มี.ค. 68 <u>วันที่ 11-13 มี.ค. 68</u> (บริหารวงเงินระดับหน่วยงาน) <u>วันที่ 11 มี.ค.- 30 เม.ย. 68</u> (ประเมินผลการปฏิบัติราชการ)	- แบบประเมิน/ โปรแกรมบริหาร วงเงิน ในระบบ Internet
4.	ปิ่นเอกสารการ บริหารวงเงิน ที่หัวหน้า ลงนามเรียบร้อยแล้ว ส่งที่ ก.ทรัพยากรบุคคล	- หน.งาน/กลุ่มงาน - ก.ทรัพยากรบุคคล	ภายในวันที่ <u>13 มี.ค. 67</u>	
5.	ปิ่นแบบประเมินเอกสาร 1 -3 แจ้งเจ้าตัวและผู้ประเมินลงชื่อรับทราบ/ แจ้งผลการประเมิน	- ผู้รับการประเมิน - หน.งาน/กลุ่มงาน - ก.ทรัพยากรบุคคล	ภายในวันที่ <u>11 มี.ค.- 30 เม.ย. 68</u>	
6.	รองผอ.กลุ่มภารกิจ / ผช.ผอ. บริหารวงเงินตามที่ได้รับจัดสรร	- รองผอ.กลุ่มภารกิจ - ผช.ผอ.	วันที่ <u>14-15 มี.ค. 68</u> (บริหารวงเงินระดับ หน.ภารกิจ) วันที่ <u>16 มี.ค. 68</u> (บริหารวงเงินระดับ ผอ.)	
7.	ก.ทรัพยากรบุคคลจัดเรียงข้อมูลการบริหาร วงเงินทุกหน่วยงาน นำเสนอคณะกรรมการ กลั่นกรองฯ	- ก.ทรัพยากรบุคคล	ภายในวันที่ 17 มี.ค.68	
8.	ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองฯครั้งที่ 2	- ก.ทรัพยากรบุคคล - คณะกรรมการ กลั่นกรองฯ	ภายในวันที่ 17 มี.ค.68	

5. หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อเลื่อนเงินเดือน/เลื่อนขั้นค่าจ้าง/ค่าตอบแทน/ค่าจ้าง สังกัดโรงพยาบาลอุดรธานี

ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ	ลูกจ้างชั่วคราว	พนักงานกระทรวงฯ
1. เกณฑ์คะแนน - ดีเด่น คะแนน 90 – 100 - ดีมาก คะแนน 80 – 89.99 - ดี คะแนน 70 – 79.99 - พอใช้ คะแนน 60 – 69.99 - ไม่ได้เลื่อน ต่ำกว่า 60 2. คะแนนที่ได้เลื่อน >= 60 3. ข้อกำหนดการลาที่ไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน 3.1 ลาป่วย (ไม่รวมป่วยจำเป็น) และ ลากิจรวมกัน (นับวันทำการ) เกิน 23 วันทำการ ในรอบ 6 เดือน 3.2 ลาป่วย (นับครั้งการลาป่วย+ลากิจรวมกัน) เกิน 10 ครั้ง ในรอบ 6 เดือน 3.3 มาสาย (นับครั้ง) เกิน 18 ครั้ง ในรอบ 6 เดือน 3.4 ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวกันหรือหลายคราวรวมกันเกิน 60 วันทำการ ในรอบ 6 เดือน - ในรอบการประเมินปฏิบัติราชการ ไม่น้อยกว่า 4 เดือน 3.5 กรณีขาดราชการโดยไม่มีเหตุอันสมควร	1. เกณฑ์คะแนน - ดีเด่น คะแนน 90 – 100 - ดีมาก คะแนน 80 – 89.99 - ดี คะแนน 70 – 79.99 - พอใช้ คะแนน 60 – 69.99 - ไม่ได้เลื่อน ต่ำกว่า 60 2. คะแนนที่ได้เลื่อน >= 60 3. ข้อกำหนดการลาที่ไม่ได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้าง 3.1 ลาป่วย (ไม่รวมป่วยจำเป็น) และ ลากิจรวมกัน (นับวันทำการ) เกิน 23 วันทำการ ในรอบ 6 เดือน 3.2 ลาป่วย (นับครั้งการลาป่วย+ลากิจรวมกัน) เกิน 10 ครั้ง ในรอบ 6 เดือน 3.3 มาสาย (นับครั้ง) เกิน 18 ครั้ง ในรอบ 6 เดือน 3.4 ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวกันหรือหลายคราวรวมกันเกิน 60 วันทำการ ในรอบ 6 เดือน 3.5 กรณีขาดราชการโดยไม่มีเหตุอันสมควร	1. เกณฑ์คะแนน - ดีเด่น คะแนน 95 – 100 - ดีมาก คะแนน 85 – 94.99 - ดี คะแนน 75 – 84.99 - พอใช้ คะแนน 65 – 74.99 - ต้องปรับปรุง ต่ำกว่า 65 2. คะแนนที่ได้เลื่อน >= 75 3. หลักเกณฑ์อื่น ๆ - ผลการประเมินเฉลี่ย 2 ครั้งติดต่อกัน <u>ต่ำกว่าระดับดี</u> ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาสั่งเลิกจ้าง - ในปีที่ผ่านมาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 8 เดือน - ในรอบปีลาป่วยและลากิจรวมกันไม่เกิน 30 วันทำการ - ลาป่วย/มาสาย (นับครั้งการลาป่วย+ลากิจ รวมกัน) เกิน 20 ครั้ง ในรอบ 1 ปี และ มาสาย (นับครั้ง) เกิน 36 ครั้ง ในรอบ 1 ปี	1. เกณฑ์คะแนน - ดีเด่น คะแนน 95 – 100 - ดีมาก คะแนน 85 – 94.99 - ดี คะแนน 75 – 84.99 - พอใช้ คะแนน 65 – 74.99 - ต้องปรับปรุง ต่ำกว่า 65 2. คะแนนที่ได้เลื่อน >= 75 3. หลักเกณฑ์อื่น ๆ - การจ้างต่อเนื่องต้องมีผลการประเมินเฉลี่ย 2 ครั้ง <u>ไม่ต่ำกว่าระดับดี</u> - ผลการประเมิน 2 ครั้งติดต่อกัน <u>ต่ำกว่าระดับดี</u> ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเสนอผู้มีอำนาจสั่งจ้างเพื่อพิจารณาเลิกจ้าง - ในรอบปีที่ผ่านมาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 8 เดือน - ในรอบปีลาป่วยและลากิจรวมกันไม่เกิน 30 วันทำการ - ลาป่วย/มาสาย (นับครั้งการลาป่วย+ลากิจ รวมกัน) เกิน 20 ครั้ง ในรอบ 1 ปี และ มาสาย (นับครั้ง) เกิน 36 ครั้ง ในรอบ 1 ปี	1. เกณฑ์คะแนน - ดีเด่น คะแนน 95 – 100 - ดีมาก คะแนน 85 – 94.99 - ดี คะแนน 75 – 84.99 - พอใช้ คะแนน 65 – 74.99 - ต้องปรับปรุง ต่ำกว่า 65 2. คะแนนที่ได้เลื่อน >= 75 3. หลักเกณฑ์อื่น ๆ - ผลการประเมิน 2 ครั้งติดต่อกัน <u>ต่ำกว่าระดับดี</u> ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาสั่งเลิกจ้าง - ในรอบปีที่ผ่านมาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 8 เดือน - ในรอบปีลาป่วยและลากิจรวมกันไม่เกิน 45 วันทำการ - ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวกันหรือหลายคราวรวมกันไม่เกิน 120 วันทำการในรอบปี - ลาป่วย/มาสาย (นับครั้งการลาป่วย+ลากิจ รวมกัน) เกิน 20 ครั้ง ในรอบ 1 ปี และ มาสาย (นับครั้ง) เกิน 36 ครั้ง ในรอบ 1 ปี - กรณีขาดงานโดยไม่มีเหตุอันสมควร

*** หมายเหตุ กำหนดการมาทำงานสายให้หน่วยงานเป็นผู้กำหนด ทั้งนี้ จะต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการและเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ