

แบบฟอร์มการรายงานผลการนำการประเมินจริยธรรม  
ไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

วัตถุประสงค์

แบบรายงานการประเมินจริยธรรมมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานของรัฐรายงานการนำผลการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 อาทิ การตรวจสอบภูมิหลัง/ความประพฤติและพฤติกรรมทางจริยธรรม การประเมินสมรรถนะ หรือ การปฏิบัติราชการ หรือการแต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อนตำแหน่ง หรือการพัฒนา หรือการสอบวัดความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม เป็นต้น

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ .....สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ.....

ปีงบประมาณ .....พ.ศ 2566.....

วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน .....1 มีนาคม พ.ศ. 2566.....

ประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน

ชื่อประมวลจริยธรรม .....ประมวลจริยธรรมของคณะกรรมการ เลขาธิการ รองเลขาธิการ และพนักงานสำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ.....

URL ที่เผยแพร่ <https://www.nationalhealth.or.th/index.php/th/node/4252>

ข้อกำหนดจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน (ถ้ามี)

ชื่อข้อกำหนดจริยธรรม .....

URL ที่เผยแพร่ .....

ชื่อการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

.....การประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงาน พ.ศ.2566.....

1. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการดำเนินงาน  
สำนักงานฯกำหนดให้เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2566 โดยมี  
เกณฑ์ที่นำประมวลจริยธรรมมาปรับใช้เป็นเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งมีอย่างต่อเนื่องตั้งแต่  
ปีงบประมาณ 2565

2. รายละเอียดการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรม หรือประมวล  
จริยธรรม หรือข้อกำหนดจริยธรรม หรือพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ (Dos & Don'ts)  
เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2565 และ 2566 ที่นำเกณฑ์การ  
ประเมินจริยธรรมมาพัฒนาและประยุกต์ใช้มีดังนี้

- ๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานของรองเลขาธิการ และผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้ากลุ่ม  
งาน กำหนดการประเมินส่วนที่ 3 ในเรื่องการแสดงสมรรถนะด้านภาวะผู้นำองค์กร มี  
องค์ประกอบการประเมินในเรื่อง การครองตนและการควบคุมตนเองในการเป็น  
แบบอย่างของการเป็นผู้นำที่มีจริยธรรม และดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี ซึ่งใช้

กระบวนการประเมินรอบด้าน จากพนักงานทั้งหมดในสำนักกลุ่มงาน และผู้อำนวยการ  
สำนักหัวหน้ากลุ่มงานประเมินทั้งหมดเป็นผู้ประเมิน

- ๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน กำหนดการประเมินในส่วนที่ ๕ การประเมิน  
รอบด้านโดยผู้เกี่ยวข้อง ในพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับประมวลจริยธรรมคือ การมีจิต  
สาธารณะ ซึ่งใช้กระบวนการประเมินรอบด้าน จากพนักงานทั้งหมดในสำนักกลุ่มงาน  
เป็นผู้ประเมิน

3. สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม

หลักเกณฑ์การประเมินดังกล่าวได้ประกาศและนำมาใช้อย่างต่อเนื่อง ร้อยละ 100 ของ  
บุคลากรได้รับการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมตามเกณฑ์ที่กำหนด

4. รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

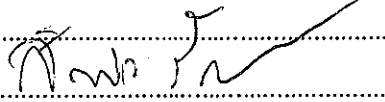
สำนักงานได้นำคะแนนจากการประเมินทุกส่วนในหลักเกณฑ์การประเมินที่มีการประเมิน  
พฤติกรรมทางจริยธรรม ไปใช้ประกอบการพิจารณาขึ้นเงินเดือนประจำปีตามผลการประเมินการปฏิบัติงาน  
เพื่อให้ผลการประเมินการปฏิบัติงานสอดคล้องกับเกณฑ์การขึ้นเงินเดือน

5. ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

ไม่มี

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ต่อการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

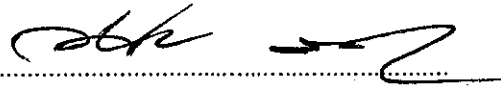
ผู้รายงาน .....



(นายสัมพันธ์กิจ รัตนกุล)

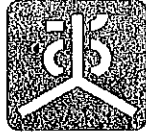
ตำแหน่ง .....หัวหน้ากลุ่มงานทรัพยากรบุคคล.....

ผู้บังคับบัญชา .....



(นายประทีป ธนกิจเจริญ)

ตำแหน่ง .....เลขาธิการสำนักงานคณะกรรมการ.....



สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ

ประกาศสำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ

เรื่อง เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี วิธีการ และเกณฑ์การพิจารณาขึ้นเงินเดือนประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการพิจารณาขึ้นเงินเดือนประจำปี ๒๕๖๖ ของสำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ เป็นไปเพื่อประโยชน์ในการส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการปฏิบัติงานของพนักงานอย่างต่อเนื่อง โปร่งใส และเป็นธรรม รวมทั้งเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน แผนการเงินและงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ของสำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ (สช.)

อาศัยอำนาจตาม ข้อ ๖ ระเบียบคณะกรรมการบริหารสำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ ว่าด้วยรองเลขาธิการ พ.ศ.๒๕๖๓ ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ และระเบียบสำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ ว่าด้วยการจ้างพนักงานโครงการ พ.ศ.๒๕๖๕ เลขาธิการขอประกาศเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี วิธีการ และเกณฑ์การพิจารณาขึ้นเงินเดือน

๑. เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑.๑ เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของรองเลขาธิการ กำหนดการประเมินเป็น ๓ ส่วน ตามคะแนน วิธีการและผู้ประเมินดังนี้

ส่วน	คะแนน	วิธีการและผู้ประเมิน
ส่วนที่ ๑ : ผลงานรวมตามตัวชี้วัดผลงาน เฉพาะตัวรองเลขาธิการ (๕๐ คะแนน) ๑.๑ ผลงานตามตัวชี้วัดของสำนัก/กลุ่มงาน ตามแผนงาน/โครงการหรือตามผลงานที่สำนัก/กลุ่มงานรับผิดชอบ	๓๐	นำคะแนนในส่วนผลงานตามตัวชี้วัดของสำนัก/ตามแผนงาน/โครงการหรือตามผลงานที่สำนัก/กลุ่มงานรับผิดชอบ (สำนักนโยบายยุทธศาสตร์ และประเมินผล รวบรวมและวิเคราะห์ผล คะแนนจากผลงานตามตัวชี้วัดของสำนัก/กลุ่มงาน เสนอเลขาธิการ รองเลขาธิการ)
๑.๒ ผลงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากเลขาธิการ	๑๐	เลขาธิการประเมินจากรายงานผลงานอื่นที่ได้รับมอบหมายที่รองเลขาธิการเป็นผู้รายงาน

ส่วน	คะแนน	วิธีการและผู้ประเมิน
<p>๑.๓ ผลงานการกำกับดูแลและขับเคลื่อน Flagship องค์กรในหน่วยงานที่กำกับดูแลบรรลุมิติคุณประสงค์</p> <p>๑) สนับสนุนให้หน่วยงานในกำกับมีการทำงานเป็นทีม และการเรียนรู้ของพนักงาน</p> <p>๒) สนับสนุนให้พนักงานในกำกับมีความอิสระในการคิดและพูดในงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓) สนับสนุนให้พนักงานในกำกับกล้าคิดกล้าทำนอกกรอบ มีนวัตกรรมเกิดขึ้นอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๔) สนับสนุนให้ภายในหน่วยงานในกำกับมีการเรียนรู้ข้อผิดพลาด และแสวงหาแนวทางแก้ไขที่ดีขึ้น</p> <p>๕) สนับสนุนให้มีกิจกรรมการชื่นชมและให้รางวัลกับพนักงานที่เป็นตัวอย่างหรือผู้นำสร้างค่านิยมองค์กร</p> <p>๖) สนับสนุนให้ภายในหน่วยงานมีการคิดเชิงยุทธศาสตร์ในการทำงานเพื่อสร้างนวัตกรรม</p> <p>๗) สนับสนุนให้ภายในหน่วยงานมีการทำงานเพื่อมุ่งเน้นลูกค้า</p> <p>๘) สนับสนุนให้ภายในหน่วยงานใช้เทคโนโลยีและดิจิทัลเพื่อพัฒนาการทำงาน</p>	๑๐	<p>กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล เป็นผู้จัดกระบวนการให้พนักงานในสำนัก/กลุ่มงาน ประเมิน ผลงานในการกำกับดูแลการขับเคลื่อน Flagship องค์กรในกลุ่มภารกิจ และสรุปคะแนน น้ำหนักร้อยละ ๘๐ และจากการประเมินของเลขาธิการ น้ำหนักร้อยละ ๒๐</p>

ส่วน	คะแนน	วิธีการและผู้ประเมิน
<p>ส่วนที่ ๒ : ผลงานรวมตามการประเมินองค์กร (รองเลขาธิการทุกคนได้คะแนนเท่ากัน)</p> <p>๑) ตัวชี้วัดตามสัญญาจ้างเลขาธิการ (๑๐ คะแนน)</p> <p>๒) ผลการประเมินระดับองค์กร โดย กพร. (๑๐ คะแนน)</p>	๒๐	<p>สำนักนโยบายยุทธศาสตร์และประเมินผล</p> <p>สรุปคะแนนตามผลการประเมินตัวชี้วัดตามสัญญาจ้างเลขาธิการ และผลการประเมินระดับองค์กร โดย กพร. เสนอต่อเลขาธิการ พิจารณา</p>
<p>ส่วนที่ ๓ : การแสดงสมรรถนะด้านภาวะผู้นำองค์กร</p> <p>๑) ภาพรวมภาวะผู้นำ</p> <p>๒) การวางแผนและบริหารเชิงกลยุทธ์</p> <p>๓) การคิดนอกกรอบและการสร้างนวัตกรรม</p> <p>๔) การจัดการในภาวะวิกฤตและความขัดแย้ง</p> <p>๕) การมอบหมายและการสอนงาน</p> <p>๖) การครองตนและควบคุมตนเอง</p>	๓๐	<ul style="list-style-type: none"> <li>• กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล เป็นผู้จัดกระบวนการประเมินรอบด้าน สรุปคะแนนน้ำหนักร้อยละ ๘๐ และจากการประเมินของเลขาธิการ น้ำหนักร้อยละ ๒๐</li> <li>• ผู้ประเมินรอบด้านได้แก่ รองเลขาธิการทุกคน ผู้อำนวยการสำนัก/หัวหน้ากลุ่มงานทุกคน และพนักงานในกลุ่มภารกิจกำกับทุกคน</li> </ul>

๑.๒ เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้ากลุ่มงาน กำหนดการประเมินเป็น ๓ ส่วน ตามคะแนน วิธีการและผู้ประเมินดังนี้

ส่วน	คะแนน	วิธีการและผู้ประเมิน
<p>ส่วนที่ ๑ : ผลการปฏิบัติงาน (๗๐ คะแนน)</p> <p>๑.๑ ผลงานตามตัวชี้วัดของสำนัก/กลุ่มงาน ตามแผนงาน/โครงการหรือตามผลงานที่สำนัก/กลุ่มงานรับผิดชอบ</p>	๖๐	<p>ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้ากลุ่มงาน รายงานผลงานการดำเนินงานตามตัวชี้วัดรายไตรมาส (สำนักนโยบายยุทธศาสตร์และประเมินผล รวบรวมและวิเคราะห์ผลคะแนนจากผลงานตามตัวชี้วัดของสำนัก/กลุ่มงาน เสนอเลขาธิการ รองเลขาธิการ)</p>

ส่วน	คะแนน	วิธีการและผู้ประเมิน
<p>๑.๒ ผลงานการกำกับดูแลและขับเคลื่อน Flagship องค์กรในหน่วยงานที่กำกับดูแลบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๑) สนับสนุนให้หน่วยงานในกำกับมีการทำงานเป็นทีม และการเรียนรู้ของพนักงาน</p> <p>๒) สนับสนุนให้พนักงานในกำกับมีความอิสระในการคิดและพูดในงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓) สนับสนุนให้พนักงานในกำกับกล้าคิด กล้าทำนอกกรอบ มีนวัตกรรม เกิดขึ้นอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๔) สนับสนุนให้ภายในหน่วยงานในกำกับมีการเรียนรู้ข้อผิดพลาด และแสวงหาแนวทางแก้ไขที่ดีขึ้น</p> <p>๕) สนับสนุนให้มีกิจกรรมการชื่นชมและให้รางวัลกับพนักงานที่เป็นตัวอย่าง หรือผู้นำสร้างค่านิยมองค์กร</p> <p>๖) สนับสนุนให้ภายในหน่วยงานมีการคิดเชิงยุทธศาสตร์ในการทำงานเพื่อสร้างนวัตกรรม</p> <p>๗) สนับสนุนให้ภายในหน่วยงานมีการทำงานเพื่อมุ่งเน้นลูกค้า</p> <p>๘) สนับสนุนให้ภายในหน่วยงานใช้เทคโนโลยีและดิจิทัลเพื่อพัฒนาการทำงาน</p>	๑๐	กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล เป็นผู้จัดกระบวนการให้พนักงานในสำนัก/กลุ่มงาน ประเมิน ผลงานในการกำกับดูแลการขับเคลื่อน Flagship องค์กรในหน่วยงาน และสรุปคะแนนน้ำหนัก ร้อยละ ๘๐ และจากการประเมินของคณะผู้บริหาร(เลขาธิการและรองเลขาธิการ) น้ำหนักร้อยละ ๒๐

ส่วน	คะแนน	วิธีการและผู้ประเมิน
ส่วนที่ ๒ : การพัฒนาและการเรียนรู้ด้วยตนเอง (life-long learning)	๑๐	<p>ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้ากลุ่มงาน รายงานผลการพัฒนาและเรียนรู้ด้วยตนเอง (life-long learning) ให้รองเลขาธิการในกำกับรับรองผล ปีละ ๒ ครั้ง</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• การได้รับการมอบหมายพิเศษจากรองเลขาธิการนอกเหนือจากงานปกติ เพื่อการเรียนรู้และพัฒนาปรับปรุงงาน (๓ คะแนนต่อผลงานที่สำเร็จ)</li><li>• การเรียนรู้ออนไลน์/ค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเองและมีการแลกเปลี่ยนภายในสำนักหรือองค์กรหลักสูตร/หัวข้อ (๒ คะแนน/ครั้ง)</li><li>• การเรียนรู้/เข้าร่วมการทำงานข้ามสำนัก (๒ คะแนน/ครั้ง)</li><li>• การเขียนสรุปบทเรียนการทำงาน/คู่มือแนวทาง/เอกสารวิชาการ/สังเคราะห์ความรู้ และมีการแลกเปลี่ยนภายในสำนักหรือในองค์กร (๒ คะแนน/เรื่อง)</li><li>• การเป็นวิทยากรแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในเวทีระดับองค์กรทั้งภายใน/ภายนอก (๒ คะแนน/ครั้ง)</li><li>• การเข้าร่วมเป็นคณะทำงานพิเศษที่นอกเหนือจากงานในความรับผิดชอบ (๑ คะแนนต่อคณะทำงานพิเศษ)</li><li>• เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาบุคลากร/แลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่องค์กรจัด (๑ คะแนน/ครั้ง)</li><li>• เข้าร่วมอบรม/สัมมนาภายนอกทั้ง onsite/online (๑ แต้ม/ครั้ง)</li></ul>

ส่วน	คะแนน	วิธีการและผู้ประเมิน
<p>ส่วนที่ ๓ : การแสดงสมรรถนะด้านภาวะผู้นำองค์กร</p> <p>๑) การครองตนและควบคุมตนเอง</p> <p>๒) ภาวะผู้นำ</p> <p>๓) การวางแผนและการบริหารจัดการ</p> <p>๔) การสานพลังความร่วมมือในการทำงานจากหน่วยงานอื่น ๆ ใน สช.</p> <p>๕) การมอบหมายงานและการสอนงาน</p> <p>๖) ความสามารถในการสื่อสาร</p>	๒๐	<ul style="list-style-type: none"> <li>• กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล เป็นผู้จัดกระบวนการประเมินรอบด้าน สรุปคะแนนน้ำหนักร้อยละ ๘๐ และจากการประเมินของเลขาธิการ น้ำหนักร้อยละ ๒๐</li> <li>• ผู้ประเมินรอบด้านได้แก่ ผู้อำนวยการสำนัก/หัวหน้ากลุ่มงานทุกคน/พนักงานทุกคนในสำนัก กลุ่มงาน</li> </ul>

๑.๓ เกณฑ์การประเมินการปฏิบัติงานของพนักงาน กำหนดการประเมินเป็น ๔ ส่วน กำหนดระดับคะแนน วิธีการและผู้ประเมินดังนี้

ส่วน	คะแนน	ผู้ประเมิน และวิธีการ
<p>ส่วนที่ ๑ : ผลงานการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดของสำนัก และผลงานการสนับสนุนภารกิจองค์กรและภารกิจอื่น ๆ</p>	๔๐	นำคะแนนส่วนที่ ๑ (เฉพาะข้อ ๑.๑) ของผู้อำนวยการสำนัก/หัวหน้ากลุ่มงานมาปรับเป็นคะแนนของพนักงานทั้งสำนัก/กลุ่มงานได้คะแนนเท่ากัน
<p>ส่วนที่ ๒ : ผลงานรายบุคคล</p> <p>๑) การมีส่วนร่วมในการผลักดันงานของสำนัก/กลุ่มงาน</p> <p>๒) ผลงานที่สำเร็จภูมิใจ</p> <p>๓) สิ่งที่ได้เรียนรู้จากความสำเร็จ</p>	๓๐	พนักงานรายงานผลงานรายบุคคล โดยให้ผู้อำนวยการสำนัก/หัวหน้ากลุ่มงานเป็นผู้ประเมินน้ำหนักร้อยละ ๘๐ และจากการประเมินของรองเลขาธิการ กลุ่มภารกิจ น้ำหนักร้อยละ ๒๐
<p>ส่วนที่ ๓ : การพัฒนาสมรรถนะ</p> <p>๓.๑ ผลการพัฒนาตนเองตามแผนพัฒนาบุคลากรรายสำนัก/กลุ่มงาน (people plan) ที่ผู้อำนวยการสำนักกับพนักงานได้ตกลงร่วมกันถึงเป้าหมายการพัฒนาและวิธีการพัฒนาตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ</p>	๑๐	ผู้อำนวยการสำนักประเมินผลการพัฒนาพนักงานเป็นรายบุคคล



ส่วน	คะแนน	ผู้ประเมิน และวิธีการ
<p>๓.๒ การพัฒนาและการเรียนรู้ด้วยตนเอง (life-long learning)</p>	<p>๑๐</p>	<p>พนักงานรายงานผลการพัฒนาและเรียนรู้ด้วยตนเอง (life-long learning) ให้ผู้อำนวยการสำนัก/หัวหน้ากลุ่มงานรับรองผลปีละ ๒ ครั้ง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การได้รับการมอบหมายพิเศษจากรองเลขาธิการนอกเหนือจากงานปกติ เพื่อการเรียนรู้และพัฒนาปรับปรุงงาน (๓ คะแนนต่อผลงานที่สำเร็จ)</li> <li>• การเรียนรู้ออนไลน์/ค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเองและมีการแลกเปลี่ยนภายในสำนักหรือองค์กรหลักสูตร/หัวข้อ (๒ คะแนน/ครั้ง)</li> <li>• การเรียนรู้/เข้าร่วมการทำงานข้ามสำนัก (๒ คะแนน/ครั้ง)</li> <li>• การเขียนสรุปบทเรียนการทำงาน/คู่มือแนวทาง/เอกสารวิชาการ/สังเคราะห์ความรู้ และมีการแลกเปลี่ยนภายในสำนักหรือในองค์กร (๒ คะแนน/เรื่อง)</li> <li>• การเป็นวิทยากรแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในเวทีระดับองค์กรทั้งภายใน/ภายนอก (๒ คะแนน/ครั้ง)</li> <li>• การเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการพิเศษที่นอกเหนือจากงานในความรับผิดชอบ (๑ คะแนนต่อคณะกรรมการพิเศษ)</li> <li>• เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาบุคลากร/แลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่องค์กรจัด (๑ คะแนน/ครั้ง)</li> <li>• เข้าร่วมอบรม/สัมมนาภายนอกทั้ง onsite/online (๑ แต้ม/ครั้ง)</li> </ul>

ส่วน	คะแนน	ผู้ประเมิน และวิธีการ
ส่วนที่ ๔ : รอบด้านโดยผู้เกี่ยวข้อง พฤติกรรมในการทำงานที่สำคัญ ได้แก่ ๑) ความรู้ความสามารถในงานที่ปฏิบัติ ๒) การสานพลังความร่วมมือในการทำงานกับผู้อื่น ๓) การให้บริการ ๔) การมีจิตสาธารณะ ๕) ความสามารถในการสื่อสาร ๖) การเรียนรู้และปรับตัว	๑๐	<ul style="list-style-type: none"><li>• กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล เป็นผู้จัดกระบวนการประเมินรอบด้าน โดยใช้แบบประเมินความเห็นรอบด้าน สรุปละเอียด คะแนน น้ำหนักร้อยละ ๘๐ และจากการประเมินของรองเลขาธิการ กลุ่มภารกิจ น้ำหนักร้อยละ ๒๐</li><li>• ผู้ประเมินรอบด้านได้แก่ พนักงานทั้งหมดในสำนัก/กลุ่มงาน</li></ul>

๑.๔ เกณฑ์การประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานโครงการ ให้พิจารณาจากความรับผิดชอบในการทำงาน ประสิทธิภาพการทำงานตามขอบเขตงาน คุณภาพของงานตามขอบเขตงาน การประสานงานกับผู้อื่น และทักษะในการติดต่อสื่อสาร ทั้งนี้ให้ดูผลการพัฒนาสมรรถนะ ผลการพัฒนาการเรียนรู้ด้วยตนเอง และผลการประเมินรอบด้านประกอบพิจารณา

## ๒. วิธีการในการประเมิน

๒.๑ กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล เป็นผู้จัดให้มีกระบวนการประเมินตามหลักเกณฑ์ข้อ ๑ เพื่อให้ได้คะแนนรวมในแต่ละส่วน

### ๒.๒ การพิจารณาผลการประเมินการปฏิบัติงาน

๒.๒.๑ การพิจารณาผลการประเมินการปฏิบัติงานของรองเลขาธิการให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการบริหารสำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ ว่าด้วยรองเลขาธิการ พ.ศ.๒๕๖๓

๒.๒.๒ การพิจารณาผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงาน มีการแบ่งระดับผลการพิจารณาเป็น ๕ ระดับได้แก่

- ระดับ ๑ ไม่ผ่านการประเมิน
- ระดับ ๒ พอใช้มีประเด็นต้องปรับปรุง
- ระดับ ๓ มาตรฐาน
- ระดับ ๔ สูงกว่ามาตรฐาน
- ระดับ ๕ สูงกว่ามาตรฐานอย่างเด่นชัด

๒.๒.๓ การพิจารณาผลการประเมินการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการสำนัก/หัวหน้ากลุ่มงาน/ผู้เชี่ยวชาญ ให้เลขาธิการและรองเลขาธิการร่วมอภิปรายความเห็นร่วมกันจากข้อมูลการประเมินที่ได้รับการเสนอ

๒.๒.๔ การพิจารณาผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงาน ตำแหน่ง  
ผู้ชำนาญการ นักบริหารอาวุโส นักวิชาการ นักบริหารจัดการ และพนักงานผู้ช่วย ให้รองเลขาธิการและ  
ผู้อำนวยการสำนัก/หัวหน้ากลุ่มงาน ในกลุ่มภารกิจอภิปรายและสรุปผลการประเมินพนักงานในกลุ่มภารกิจ  
ร่วมกัน ก่อนเสนอให้เลขาธิการ และรองเลขาธิการสรุปผลการประเมิน

๒.๒.๕ การพิจารณาผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานโครงการให้  
เลขาธิการพิจารณาข้อมูลของกลุ่มงานทรัพยากรบุคคลสรุปจากผลประเมินที่ผู้อำนวยการสำนัก/หัวหน้ากลุ่มงาน  
เสนอ ประกอบกับผลการพัฒนาสมรรถนะ ผลการพัฒนาการเรียนรู้ด้วยตนเอง และผลการประเมินรอบด้าน  
เพื่อพิจารณาต่อสัญญาการจ้าง ปรับเงื่อนไขการจ้างและค่าตอบแทน

๒.๓ การกำหนดสัดส่วนผลงานของพนักงาน ให้เป็นไปตามกลุ่มตำแหน่งต่าง ๆ ดังนี้

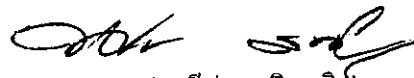
สัดส่วนผลงาน	กลุ่มตำแหน่ง ผู้อำนวยการ สำนัก/หัวหน้า กลุ่มงาน	กลุ่ม ตำแหน่ง ผู้เชี่ยวชาญ	กลุ่มตำแหน่ง ผู้ชำนาญการ นักวิชาการ	กลุ่มตำแหน่ง นักบริหารจัดการ อาวุโส นัก บริหารจัดการ พนักงานผู้ช่วย
ระดับ ๐ ไม่ผ่านการประเมิน	ตามผลการประเมิน			
ระดับ ๑ พอใช้มีประเด็นต้องปรับปรุง	ตามผลการประเมิน			
ระดับ ๒ มาตรฐาน	ไม่เกิน ๖๐-๘๐%			
ระดับ ๓ สูงกว่ามาตรฐาน	ไม่เกิน ๒๕%			
ระดับ ๔ สูงกว่ามาตรฐานอย่างเด่นชัด	ไม่เกิน ๕%			

๒.๔ พนักงานที่ได้รับการเสนอให้ได้รับการพิจารณาในระดับ สูงกว่ามาตรฐาน และสูงกว่า  
มาตรฐานอย่างเด่นชัด ให้ผู้เสนอเขียนเรื่องเล่าความสำเร็จ (success story) เพื่อให้เห็นผลสำเร็จและผลลัพธ์  
จากการทำงานที่ต่างจากเดิมในปีที่ผ่านมา จำนวนไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ A4 เสนอในการพิจารณาของกลุ่ม  
ภารกิจและเสนอเลขาธิการ และรองเลขาธิการพิจารณาด้วย

### ๓. หลักเกณฑ์การพิจารณาขึ้นเงินเดือนประจำปีของพนักงาน

สำนักงานจะพิจารณาวงเงินการพิจารณาการขึ้นเงินเดือนประจำปีของพนักงาน  
ตามสถานการณ์ทางงบประมาณของประเทศและขององค์กร โดยจะประกาศให้ทราบภายในเดือนกันยายน  
พ.ศ.๒๕๖๖

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

  
(นายประทีป ธนกิจเจริญ)

เลขาธิการคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ