



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมสุขภาพจิต กองบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๘๓๑๕

ที่ สธ ๐๘๐๓.๗/ว ๕๐๑๒

วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง แจ้งประกาศหลักเกณฑ์วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการและแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน กรมสุขภาพจิต รอบการประเมินที่ ๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน เลขาธิการกรม/ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/สถาบัน/โรงพยาบาล/ศูนย์ และกลุ่มในสังกัดกรมสุขภาพจิต

ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ กำหนดให้ส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัดประกาศหลักเกณฑ์และวิธีประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงรอบการประเมิน นั้น

กรมสุขภาพจิต ขอแจ้งประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กรมสุขภาพจิต รอบการประเมินที่ ๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามประกาศกรมสุขภาพจิต ลงวันที่ ธันวาคม ๒๕๖๘ เรื่องประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการกรมสุขภาพจิต รายละเอียดตามที่แนบ และแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน กรมสุขภาพจิต รอบการประเมินที่ ๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังนี้

๑. การบริหารวงเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ รอบการประเมินที่ ๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ภายในวงเงินที่กำหนดของแต่ละรอบการประเมิน ไม่เกินร้อยละ ๓ ของฐานเงินเดือนรวมของข้าราชการ ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๙ โดยแยกการบริหารวงเงินเป็น ๕ กลุ่ม ดังนี้

๑. กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร
๒. กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่ม/กอง/ศูนย์สุขภาพจิต/โรงพยาบาลและสถาบัน
๓. กลุ่มข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิและระดับเชี่ยวชาญ
๔. กลุ่มผู้ปฏิบัติงานสนับสนุนผู้บริหาร
๕. กลุ่มข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ/ชำนาญการ/ปฏิบัติการ ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส/ชำนาญงาน/ปฏิบัติงาน

๒. จัดสรรวงเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนกลุ่มข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษลงมา ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ/ชำนาญการ/ปฏิบัติการ ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส/ชำนาญงาน/ปฏิบัติงาน โดยแบ่งเป็น ๒ ส่วน ในวงเงินร้อยละ ๓ ของอัตราเงินเดือนข้าราชการที่มีสิทธิ์เลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๙

๑) วงเงินส่วนที่ ๑ จัดสรรตามอัตราเงินเดือนข้าราชการที่มีสิทธิ์เลื่อนเงินเดือนในหน่วยงาน ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๙ ร้อยละ ๒.๙๐

๒) วงเงินส่วนที่ ๒ กรมฯกันไว้บริหารจัดการ ร้อยละ ๐.๑๐ เพื่อให้เกิดมาตรฐานและลดความเหลื่อมล้ำในการบริหารค่าตอบแทน และใช้ในการป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นหลังจากที่ได้มีการปรับเงินเดือนข้าราชการ รวมทั้งการปรับฐานในการคำนวณสำหรับการเลื่อนเงินเดือน

(๓) การบริหาร...

๓) การบริหารวงเงินที่กั้นไว้ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ รวมกับวงเงินที่เหลือจากการบริหารวงเงินของข้าราชการแต่ละกลุ่ม (ถ้ามี) พิจารณาจัดสรร ดังนี้

(๑.) แพทย์ที่ไปช่วยตรวจ ณ หน่วยบริการที่จิตแพทย์ขาดแคลน

(๒.) ผู้ที่ปฏิบัติงานด้านวิกฤติสุขภาพจิตในสถานการณ์ต่างๆ ตามมติคณะกรรมการบริหารผลการปฏิบัติราชการกรมสุขภาพจิต

(๓.) อื่นๆ ตามมติคณะกรรมการบริหารผลการปฏิบัติราชการกรมสุขภาพจิต

๓. หน่วยงำนพิจารณาโควตาดีเด่นได้ไม่เกินร้อยละ ๓๐ ของจำนวนข้าราชการที่มีสิทธิ์เลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๙ กรณีมีเศษทศนิยมตั้งแต่ ๐.๕๐ ขึ้นไป ให้ปัดขึ้นเป็น ๑ คน

๔. ให้หน่วยงำนประเมินการปฏิบัติงานรายบุคคลของหน่วยงำนโดยให้มีระดับประเมินผลอย่างน้อย ๒ ระดับ (ระดับดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ปรับปรุง)

๕. การบริหารวงเงินของหน่วยงำนในสังกัดศูนย์สุขภาพจิต โดยกรมสุขภาพจิตเป็นผู้บริหารวงเงินในอัตราร้อยละ ๒.๙๐ ของข้าราชการที่มีสิทธิ์เลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๙ ผ่านคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงานกรมสุขภาพจิต และมีการกำหนดช่วงคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการในสังกัดศูนย์สุขภาพจิต ดังนี้

- ระดับดีเด่น (๙๕ - ๑๐๐ %)

- ระดับดีมาก (๘๕ - ๙๔ %)

- ระดับดี (๗๕ - ๘๔ %)

- ระดับพอใช้ (๖๕ - ๗๔ %)

- ระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๕) ไม่ได้รับการเลื่อนค่าตอบแทน

๖. จัดสรรโควตาลูกจ้างประจำร้อยละ ๑๕ ของอัตราลูกจ้างประจำที่ครองอยู่ ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๙ โดยแบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

- ส่วนที่ ๑ ร้อยละ ๑๔.๕๐ ของจำนวนลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติงานจริงในหน่วยงำน ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๙ เฉพาะหน่วยงำนที่คำนวณแล้วมีโควตา (กรณีมีเศษทศนิยมตั้งแต่ ๐.๘๕ ขึ้นไป ให้ปัดขึ้นเป็น ๑ คน)

- ส่วนที่ ๒ ร้อยละ ๐.๕๐ ของจำนวนลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติงานจริงในหน่วยงำน ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๙ ซึ่งพิจารณาตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารผลการปฏิบัติงานกรมสุขภาพจิต

๗. ตรวจสอบและกลั่นกรองผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงำนเพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่กรมสุขภาพจิตกำหนด โดยคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติราชการ และนำเสนอขอความเห็นชอบแก่คณะกรรมการบริหารผลการปฏิบัติราชการกรมสุขภาพจิต

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ พร้อมประกาศให้ทุกคนในหน่วยงำนทราบโดยทั่วกัน

(นายกิตติศักดิ์ อักษรวงศ์)

อธิบดีกรมสุขภาพจิต



ประกาศกรมสุขภาพจิต

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการกรมสุขภาพจิต

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

ดังนั้น กรมสุขภาพจิต จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำในสังกัดกรมสุขภาพจิต โดยมีรายละเอียดในแต่ละองค์ประกอบ ดังนี้

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

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป หรือจนกว่าจะมีประกาศเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายกิตติศักดิ์ อักษรวงศ์)

อธิบดีกรมสุขภาพจิต

คำอธิบาย

หลักเกณฑ์และวิธีประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ พนักงานราชการ และ ลูกจ้างประจำ ของกรมสุขภาพจิต ในแต่ละองค์ประกอบ

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

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

องค์ประกอบ	หลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด
	<p>พนักงานราชการ ให้มีตัวชีวิตที่ได้รับการถ่ายทอด ไม่น้อยกว่า ๓ ตัว</p> <p>ลูกจ้างประจำ ให้กำหนดตัวชีวิตที่ได้รับการถ่ายทอดให้สอดคล้องในแต่ละองค์ประกอบ อย่างน้อย ๑ ตัว ในแต่ละองค์ประกอบย่อย</p>
<p>๔.๑.๒ การกำหนดค่า เป้าหมาย</p>	<p>ข้าราชการและพนักงานราชการ แบ่งออกเป็น ๕ ระดับ คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระดับ ๑ ต่ำกว่าที่คาดหวังและต้องปรับปรุงแก้ไข - ระดับ ๒ ต่ำกว่าที่คาดหวัง - ระดับ ๓ บรรลุตามที่คาดหวัง - ระดับ ๔ เกินกว่าที่คาดหวัง - ระดับ ๕ ดีเด่น <p>ลูกจ้างประจำ ให้ผู้บังคับบัญชา กำหนดเป้าหมายในการทำงาน โดยเทียบเคียงกับสัดส่วนคะแนนที่ให้ไว้ในแต่ละองค์ประกอบการประเมิน เช่นปริมาณงานร้อยละ ๑๕ หรือเท่ากับ ๑๕ คะแนน ผู้ปฏิบัติงานต้องส่งมอบงาน ๑๕ ชิ้น จึงจะได้คะแนนเต็ม หากผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามจำนวนดังกล่าว เช่น ปฏิบัติงานได้ ๑๓ ชิ้น ให้ได้รับ ๑๓ คะแนน ทั้งนี้ให้ใช้การเทียบสัดส่วนในลักษณะของบัญญัติไตรยางศ์ในการคิดคำนวณคะแนนจากเป้าหมายการทำงานที่กำหนด</p>
<p>๔.๑.๓ การกำหนด น้ำหนัก</p>	<p>ข้าราชการระดับหัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน และหรืองาน ได้แก่ ผู้ได้รับการถ่ายโอนตัวชีวิตและค่าเป้าหมายจากหัวหน้าหน่วยงาน ให้กำหนดน้ำหนัก ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตัวชีวิตตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ/ยุทธศาสตร์ของกรม ให้กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ๓ - ตัวชีวิตตามยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ให้กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ๒ - ตัวชีวิตในคลังตัวชีวิตสำหรับสายงานหลักกรมสุขภาพจิต ให้กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ๑ - ตัวชีวิตตามเกณฑ์มาตรฐาน PMQA (กระบวนการสร้างคุณค่าและกระบวนการสนับสนุน) /HA /ISO ให้กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ๑ - ตัวชีวิตตามงาน/ภารกิจ ตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ๑ <p>ข้าราชการระดับผู้ปฏิบัติงาน ให้กำหนดน้ำหนักตัวชีวิตทุกประเภทเท่ากัน โดยกำหนดน้ำหนักแต่ละตัวชีวิตเท่ากับ ๑</p>

องค์ประกอบ	หลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด
	<p>พนักงานราชการ ให้กำหนดน้ำหนักตัวชีวิตทุกประเภทเท่ากัน โดยกำหนดน้ำหนักแต่ละตัวชีวิตเท่ากับ ๑</p> <p>ลูกจ้างประจำ ไม่กำหนดในการคำนวณค่าคะแนนที่ได้รับ เนื่องจากใช้การพิจารณาจากคะแนนที่ได้รับจริง</p>
<p>๔.๒ <u>สมรรถนะและทักษะที่</u> <u>กำหนด</u></p>	<p>แหล่งที่มาของสมรรถนะและทักษะ</p> <p>ข้าราชการ พจนานุกรมสมรรถนะกรมสุขภาพจิต ซึ่งกำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒ ที่ผ่านความเห็นชอบจาก อ.ก.พ.กรม แล้ว ในการประชุม อ.ก.พ.กรม เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๔, วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๕ และวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๐ โดยมีการกำหนดรายละเอียด พฤติกรรมบ่งชี้ รายการและระดับสมรรถนะหลัก สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ และสมรรถนะทางการบริหาร สำหรับข้าราชการแต่ละประเภท ดังนี้</p> <p>๑.๑ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ซึ่งเป็นตำแหน่งในสายงานหลักกรมสุขภาพจิต รวม ๑๒ สายงาน ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ สายงานนายแพทย์ ■ สายงานทันตแพทย์ ■ สายงานพยาบาลวิชาชีพ ■ สายงานนักจิตวิทยา ■ สายงานนักจิตวิทยาคลินิก ■ สายงานเภสัชกร ■ สายงานนักสังคมสงเคราะห์ ■ สายงานนักกิจกรรมบำบัด ■ สายงานนักเวชศาสตร์การสื่อความหมาย ■ สายงานนักวิชาการศึกษา ■ สายงานนักวิชาการศึกษาพิเศษ ■ สายงานนักวิชาการสาธารณสุข <p>๑.๒ ตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป ซึ่งเป็นตำแหน่งในสายงานสนับสนุน รวมจำนวน ๔๑ สายงาน ได้แก่ตำแหน่งที่นอกเหนือจากข้อ ๑.๑</p> <p>๑.๓ ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ครอบคลุมถึงผู้ที่ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการและผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ “ปฏิบัติหน้าที่” “รักษาการในตำแหน่ง” และ “รักษาราชการแทน” ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ</p>

องค์ประกอบ	หลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด
	<p>พนักงานราชการ</p> <p>ให้กำหนดรายการสมรรถนะหลัก สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ และทักษะ จากพจนานุกรมสมรรถนะกรมสุขภาพจิต</p> <p>ลูกจ้างประจำ</p> <p>ให้ใช้การประเมินคุณลักษณะการปฏิบัติงาน ตามที่กำหนดในองค์ประกอบ การประเมิน ๓๐ คะแนน แบ่งเป็น</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ความสามารถและอดุสาหะในการปฏิบัติงาน ๕ คะแนน (พิจารณา จากความรอบรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในหน้าที่ งานที่เกี่ยวข้องและเครื่องมือใช้ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งความขยันหมั่นเพียร ตั้งใจทำงานให้สำเร็จโดยไม่ย่อท้อต่อปัญหาและอุปสรรค) ๒. การรักษาวินัย และปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นลูกจ้างประจำ ๕ คะแนน (พิจารณาจากการปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างที่ดีในการเคารพกฎระเบียบต่าง ๆ รวมทั้งการปฏิบัติตนอยู่ในกรอบจรรยาบรรณ และค่านิยมของหน่วยงาน) ๓. ความรับผิดชอบ ๔ คะแนน (พิจารณาจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยเต็มใจ มุ่งมั่นทำงานให้สำเร็จลุล่วง และยอมรับผลที่เกิดจากการทำงาน) ๔. ความร่วมมือ ๔ คะแนน (พิจารณาจากความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม อันเป็นผลทำให้งานลุล่วงไปด้วยดี) ๕. สภาพการมาปฏิบัติงาน ๔ คะแนน (พิจารณาจากการตรงต่อเวลา การลาหยุดงาน การขาดงาน) ๖. การวางแผน ๔ คะแนน (พิจารณาจากความสามารถในการคาดการณ์ การวิเคราะห์ข้อมูล กำหนดเป้าหมายและวิธีปฏิบัติงานให้เหมาะสม) ๗. ความคิดริเริ่ม ๔ คะแนน (พิจารณาจากความสามารถในการคิดริเริ่มปรับปรุงงานให้เกิดผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นกว่าเดิม ทั้งที่มีความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ มาใช้ประโยชน์ต่อองค์กร)
๔.๒.๑ จำนวนสมรรถนะ	<p>ข้าราชการ</p> <p>๑.๑ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ซึ่งเป็นตำแหน่งในสายงานหลักกรมสุขภาพจิต ให้กำหนดรายการสมรรถนะ ดังนี้</p> <p>รายการสมรรถนะหลัก เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน จำนวน ๕ รายการ คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒) บริการที่ดี ๓) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม ๕) การทำงานเป็นทีม

องค์ประกอบ	หลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด
	<p>รายการสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน จำนวน ๔ รายการ คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) การถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยีสุขภาพจิต ๒) การบริหารความเปลี่ยนแปลง ๓) สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละตำแหน่ง ตัวที่ ๑ ๔) สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละตำแหน่ง ตัวที่ ๒ <p>เช่น ตำแหน่งนักจิตวิทยา รายการสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตัวที่ ๑ คือ การตรวจวินิจฉัยทางจิตวิทยา ตัวที่ ๒ คือ การบำบัดทางจิตวิทยา</p> <p>รายการสมรรถนะเพื่อการพัฒนา จำนวน ๓ รายการ คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) ศิลปะการสื่อสารจูงใจ ๒) การคิดเชิงวิเคราะห์ ๓) สภาวะผู้นำ <p>๑.๒ ตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป ซึ่งเป็นตำแหน่งในสายงานสนับสนุน และสายสนับสนุนสายงานหลัก ให้กำหนดรายการสมรรถนะ ดังนี้</p> <p>รายการสมรรถนะหลัก เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน จำนวน ๕ รายการ คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒) บริการที่ดี ๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม ๕) การทำงานเป็นทีม <p>รายการสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) ศิลปะการสื่อสารจูงใจ ๒) การบริหารความเปลี่ยนแปลง ๓) สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละตำแหน่ง ตัวที่ ๑ ๔) สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละตำแหน่ง ตัวที่ ๒ <p>เช่น ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป รายการสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตัวที่ ๑ คือ ความยืดหยุ่นผ่อนปรน ตัวที่ ๒ คือ การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน</p> <p>รายการสมรรถนะเพื่อการพัฒนา จำนวน ๒ รายการ คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) การคิดเชิงวิเคราะห์ ๒) สภาวะผู้นำ

องค์ประกอบ	หลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด
	<p>๑.๓ <u>ตำแหน่งประเภทอำนวยการ</u> ครอบคลุมถึงผู้ที่ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการและผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ “ปฏิบัติหน้าที่”, “รักษาการในตำแหน่ง” และ “รักษาราชการแทน” ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ให้กำหนดรายการสมรรถนะ ดังนี้</p> <p><u>รายการสมรรถนะหลัก</u> เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน จำนวน ๕ รายการ คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒) บริการที่ดี ๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม ๕) การทำงานเป็นทีม <p><u>รายการสมรรถนะทางการบริหาร</u> เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน จำนวน ๖ รายการ คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) สภาวะผู้นำ ๒) วิสัยทัศน์ ๓) การวางกลยุทธ์ภาครัฐ ๔) ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน ๕) การควบคุมตนเอง ๖) การสอนงานและการมอบหมายงาน <p><u>รายการสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u> เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน จำนวน ๑ รายการ คือ การบริหารความเปลี่ยนแปลง</p> <p><u>รายการสมรรถนะเพื่อการพัฒนา</u> จำนวน ๒ รายการ คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) การคิดเชิงวิเคราะห์ ๒) ศิลปะการสื่อสารจูงใจ <p><u>พนักงานราชการ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. <u>รายการสมรรถนะหลัก</u> จำนวน ๕ รายการ คือ <ol style="list-style-type: none"> ๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒) บริการที่ดี ๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม ๕) การทำงานเป็นทีม ๒. <u>รายการสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u> จำนวน ๓ รายการ โดย <ol style="list-style-type: none"> ๒.๑ ตำแหน่งที่ชื่อเหมือนข้าราชการ/ปฏิบัติหน้าที่คล้ายคลึงกัน ให้ใช้รายการเดียวกันกับข้าราชการ ๒.๒ ตำแหน่งที่ชื่อไม่เหมือนข้าราชการ และปฏิบัติหน้าที่ต่างกับข้าราชการ เพิ่มเติมสมรรถนะดังนี้

องค์ประกอบ	หลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด
	<p>๒.๒.๑ ศิลปะการสื่อสารจูงใจ ๒.๒.๒ การคิดเชิงวิเคราะห์ ๒.๒.๓ การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน</p> <p>ลูกจ้างประจำ ให้ใช้การประเมินคุณลักษณะการปฏิบัติงาน ตามที่กำหนดในองค์ประกอบ การประเมิน ด้านคุณลักษณะการปฏิบัติงานให้ครบทุกองค์ประกอบ</p>
๔.๒.๒ จำนวนทักษะ	<p>ข้าราชการและพนักงานราชการ</p> <p>๑. ทักษะตาม ก.พ. จำนวน ๔ รายการ คือ</p> <p>๑.๑ การใช้คอมพิวเตอร์ ๑.๒ การใช้ภาษาอังกฤษ ๑.๓ การคำนวณ ๑.๔ การจัดการข้อมูล</p> <p>๒. ทักษะกรมสุขภาพจิต ให้กำหนดรายการทักษะจากพจนานุกรมสมรรถนะกรมสุขภาพจิต ตามสายงาน ต่างๆ ในกรมสุขภาพจิต</p>
๔.๒.๓ การกำหนดค่า เป้าหมาย	<p>ข้าราชการและพนักงานราชการ</p> <p>กำหนดค่าเป้าหมาย (ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง) ของสมรรถนะและทักษะแต่ละ รายการให้เป็นไปตามที่กำหนดในพจนานุกรมสมรรถนะกรมสุขภาพจิต ซึ่งเป็นการกำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒ ที่ผ่านความเห็นชอบจาก อ.ก.พ.กรม แล้ว ในการประชุม อ.ก.พ.กรม เมื่อวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๐</p> <p>ลูกจ้างประจำ ให้ผู้บังคับบัญชา กำหนดเป้าหมายตามคุณลักษณะการปฏิบัติงาน โดยเทียบเคียง กับสัดส่วนคะแนน ที่ให้ไว้ในแต่ละองค์ประกอบการประเมิน เช่น การรักษาวินัย ๕ คะแนน ถ้าผู้ปฏิบัติงานไม่เคยทำผิดวินัย หรือระเบียบที่กำหนด จึงจะได้คะแนน เต็ม หากมีการทำผิด เช่น ทำผิด ๑ ครั้ง ให้ได้รับ ๔ คะแนน ทั้งนี้ให้ใช้การเทียบ สัดส่วนในลักษณะของบัญญัติไตรยางค์ในการคิดคำนวณคะแนนจากเป้าหมายตาม คุณลักษณะที่กำหนด</p>

องค์ประกอบ	หลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด
<p>๔.๒.๔ การกำหนด น้ำหนัก</p>	<p>ข้าราชการและพนักงานราชการ</p> <p>๑. รายการสมรรถนะ ไม่มีการกำหนดน้ำหนักในแต่ละรายการสมรรถนะ ให้คำนวณคะแนนสมรรถนะ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - จำนวนสมรรถนะที่สังเกตพบว่ามีระดับของสมรรถนะสูงกว่า หรือเท่ากับระดับของสมรรถนะที่คาดหวัง ให้คูณด้วย ๓ - จำนวนสมรรถนะที่สังเกตพบว่ามีระดับของสมรรถนะต่ำกว่า ระดับของสมรรถนะที่คาดหวัง ๑ ระดับ ให้คูณด้วย ๒ - จำนวนสมรรถนะที่สังเกตพบว่ามีระดับของสมรรถนะต่ำกว่า ระดับของสมรรถนะที่คาดหวัง ๒ ระดับ ให้คูณด้วย ๑ - จำนวนสมรรถนะที่สังเกตพบว่ามีระดับของสมรรถนะต่ำกว่า ระดับของสมรรถนะที่คาดหวัง ๓ ระดับ ให้คูณด้วย ๐ <p>หลังจากนั้นใช้สูตรการคำนวณคะแนนสมรรถนะ ดังนี้</p> <p style="text-align: center;">ผลรวมของคะแนนสมรรถนะทุกตัว / (จำนวนสมรรถนะ * ๓)</p> <p>๒. รายการทักษะ ไม่มีการกำหนดน้ำหนักในแต่ละรายการทักษะ ให้คำนวณคะแนนทักษะ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - จำนวนทักษะที่สังเกตพบว่ามีระดับของทักษะสูงกว่า หรือเท่ากับระดับของทักษะที่คาดหวัง ให้คูณด้วย ๓ - จำนวนทักษะที่สังเกตพบว่ามีระดับของทักษะต่ำกว่า ระดับของทักษะที่คาดหวัง ๑ ระดับ ให้คูณด้วย ๒ - จำนวนทักษะที่สังเกตพบว่ามีระดับของทักษะต่ำกว่า ระดับของทักษะที่คาดหวัง ๒ ระดับ ให้คูณด้วย ๑ - จำนวนทักษะที่สังเกตพบว่ามีระดับของทักษะต่ำกว่า ระดับของทักษะที่คาดหวัง ๓ ระดับ ให้คูณด้วย ๐ <p>หลังจากนั้นใช้สูตรการคำนวณคะแนนทักษะ ดังนี้</p> <p style="text-align: center;">ผลรวมของคะแนนทักษะทุกตัว / (จำนวนทักษะ * ๓)</p> <p>ลูกจ้างประจำ ไม่กำหนดในการคำนวณค่าคะแนนที่ได้รับ เนื่องจากใช้การพิจารณาจากคะแนนที่ได้รับจริง</p>

องค์ประกอบ	หลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด
๕. ระดับการประเมิน	<p><u>ข้าราชการทั่วไปทุกตำแหน่ง รวมทั้งข้าราชการที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ระดับดีเด่น (.....) - ระดับดีมาก (.....) - ระดับดี (.....) - ระดับพอใช้ (.....) - ระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) ไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน <p>การกำหนดช่วงคะแนนในแต่ละระดับการประเมิน ให้หน่วยงานเป็นผู้กำหนดตามวิธีการหาช่วงคะแนน (ค่าพิสัย) ที่กรมกำหนด (แบบอิงกลุ่ม)</p> <p><u>พนักงานราชการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ระดับดีเด่น (๙๕ - ๑๐๐ %) - ระดับดีมาก (๘๕ - ๙๔ %) - ระดับดี (๗๕ - ๘๔ %) - ระดับพอใช้ (๖๕ - ๗๔ %) - ระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๕) ไม่ได้รับการเลื่อนค่าตอบแทน <p>การกำหนดช่วงคะแนนในแต่ละระดับการประเมิน เป็นไปตามที่กำหนดในกฎระเบียบของพนักงานราชการ (แบบอิงเกณฑ์) <u>ทั้งนี้ หากมีคะแนนเฉลี่ยของผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้ง ติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเข้าใจเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาสิ่งเล็งจ๋้างต่อไป</u></p> <p><u>ลูกจ้างประจำ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ระดับดีเด่น (๙๐ - ๑๐๐ %) - ระดับเป็นที่ยอมรับได้ (๖๐ - ๘๙ %) - ระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) ไม่ได้รับการเลื่อนค่าจ้าง <p>การกำหนดช่วงคะแนนในแต่ละระดับการประเมิน เป็นไปตามที่กำหนดในกฎระเบียบของลูกจ้างประจำ (แบบอิงเกณฑ์)</p>
๖. แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ	<p><u>ข้าราชการ</u></p> <p>ใช้แบบฟอร์มตามแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กรมสุขภาพจิต สำหรับข้าราชการ</p> <p><u>พนักงานราชการ</u></p> <p>ใช้แบบฟอร์มตามแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กรมสุขภาพจิต สำหรับพนักงานราชการ</p> <p><u>ลูกจ้างประจำ</u></p> <p>ใช้แบบฟอร์มตามแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กรมสุขภาพจิต สำหรับลูกจ้างประจำ</p>

องค์ประกอบ	หลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด
<p>๗. การพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ</p>	<p>ข้าราชการและพนักงานราชการ</p> <p>ให้ผู้บังคับบัญชาจัดให้มีการพัฒนาแก่ผู้ปฏิบัติงาน โดยเฉพาะเมื่อพบว่าผู้ปฏิบัติงานได้รับผลการประเมินสมรรถนะและทักษะต่ำกว่าระดับที่คาดหวัง ทั้งนี้เพื่อ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. พัฒนาระดับสมรรถนะให้เท่ากับหรือสูงกว่าระดับสมรรถนะที่คาดหวัง ๒. พัฒนาทักษะ ความรู้ที่จำเป็นตาม Career Path และ Training Road Map และให้เท่ากับหรือสูงกว่าทักษะที่คาดหวัง ๓. พัฒนาเพื่อเพิ่มผลผลิตในการดำเนินงานสู่ความเป็นเลิศของสถานบริการ (Excellent Center) <p>และให้บันทึกผลการพัฒนาลงในแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วย รวมถึงการจัดเก็บข้อมูลการพัฒนารายบุคคลลงในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS)</p> <p>ลูกจ้างประจำ</p> <p>ให้ผู้บังคับบัญชาจัดให้มีการพัฒนาแก่ผู้ปฏิบัติงาน ตามความเหมาะสม เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายที่กำหนด</p>
<p>๘. การติดตามผลการปฏิบัติราชการ</p>	<p>ข้าราชการ /พนักงานราชการ /ลูกจ้างประจำ</p> <p>ให้ผู้บังคับบัญชา กำกับ ติดตาม พัฒนา และให้คำปรึกษาในการปฏิบัติราชการ ในระหว่างรอบการประเมิน</p>
<p>๙. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ</p>	<p>ข้าราชการ /พนักงานราชการ /ลูกจ้างประจำ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ต้นรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานที่ต้องปฏิบัติให้เกิดผลในช่วงรอบการประเมิน และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยกำหนดตัวชี้วัดผลงานและค่าเป้าหมาย หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน และให้แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบ ๒. ให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติราชการเมื่อสิ้นรอบการประเมิน ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๒.๑ ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่นเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมิน ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการเป็น “ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน” และนำอัตราเงินเดือนของผู้นั้นไปคำนวณรวมเป็นวงเงินการเลื่อนเงินเดือนและบริหารวงเงินดังกล่าว เมื่อสิ้นรอบการประเมิน

องค์ประกอบ	หลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด
	<p>๒.๒ ผู้ที่โอนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือ ๑ กันยายน ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานเดิม เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการในส่วนราชการเดิมก่อนการโอนหรือย้าย และนำอัตราเงินเดือนของผู้นั้นไปคำนวณรวมเป็นวงเงินการเลื่อนเงินเดือนและบริหารวงเงินดังกล่าว และส่งผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจเลื่อนเงินเดือนเป็นผู้ออกคำสั่ง</p> <p>๒.๓. ให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานที่ได้จัดทำไว้กับผู้รับการประเมินตั้งแต่ต้นรอบการประเมิน</p> <p>๓. ผู้ลาศึกษาเพิ่มเติมตามคำสั่งหรือการมอบหมายของทางราชการในหลักสูตรที่ อ.ก.พ. กรม หรือ อ.ก.พ. กระทรวง พิจารณาเห็นว่าเป็นความจำเป็นอย่างยิ่ง ให้ถือเสมือนว่าข้าราชการที่ไปศึกษาในหลักสูตรนั้นๆ ไปปฏิบัติราชการ ซึ่งอาจนำผลงานจากการศึกษามาประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนได้ (ได้แก่ หลักสูตรวิสัญญีพยาบาล ๑ ปี) และผู้ที่ลาศึกษาหลักสูตรตามที่ อ.ก.พ. กระทรวงอนุมัติในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๗ พิจารณาเห็นว่าเป็นความจำเป็นอย่างยิ่ง ให้ถือเสมือนว่าข้าราชการที่ไปศึกษาในหลักสูตรนั้นๆ ไปปฏิบัติราชการ ซึ่งอาจจะนำผลงานจากการศึกษามาประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนได้ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. หลักสูตรที่กรมสุขภาพจิตเป็นสถาบัน/แหล่งฝึก ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> หลักสูตรแพทย์ประจำบ้าน - สาขาเวชศาสตร์ป้องกัน แขนงสุขภาพจิตชุมชน - สาขาจิตเวชศาสตร์ - สาขาจิตเวชศาสตร์เด็กและวัยรุ่น ๒. หลักสูตรที่หน่วยงานอื่นในกระทรวงสาธารณสุขเป็นสถาบัน/แหล่งฝึก <p><i>รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑</i></p> <p><u>แนวทางการประเมินผลงานจากการศึกษาฯ เมื่อสิ้นรอบการประเมิน ดังนี้</u></p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. สถานศึกษา/แหล่งฝึก/สถาบัน ดำเนินการประเมินผลจากการศึกษา และให้จัดส่งแบบประเมินผลงานจากการศึกษาฯ ไปยังหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน รอบการประเมินที่ ๑ ภายในวันที่ ๑ มีนาคม รอบการประเมินที่ ๒ ภายใน ๑ กันยายน ๒. หน่วยงานต้นสังกัด <ol style="list-style-type: none"> ๒.๑ ให้นำเงินเดือนของผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาเพิ่มเติม มาคำนวณเป็นวงเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๒.๒ ให้นำผลจากการศึกษาฯ ที่ได้รับจากสถานศึกษา/แหล่งฝึก/สถาบัน ในครั้งปีที่แล้วไปประเมินประกอบการพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนเงินเดือน

องค์ประกอบ	หลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด
๑๐. การกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	<p><u>ข้าราชการ / พนักงานราชการ / ลูกจ้างประจำ</u></p> <p>ให้มีการทบทวนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อทำหน้าที่กลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ และให้ครอบคลุมถึงพนักงานราชการ และลูกจ้างประจำในหน่วยงานด้วย</p>
๑๑. การแจ้งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	<p><u>ข้าราชการ / พนักงานราชการ / ลูกจ้างประจำ</u></p> <p>ให้ผู้บังคับบัญชาแจ้งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เฉพาะคะแนนประเมินผลการปฏิบัติราชการในเบื้องต้น ซึ่งคะแนนดังกล่าวได้ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินในแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการกรมสุขภาพจิต พร้อมให้คำปรึกษาเพื่อนำไปสู่การพัฒนา</p>
๑๒. การประกาศผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	<p><u>ข้าราชการและพนักงานราชการ</u></p> <p>ให้หน่วยงานประกาศผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานราชการในสังกัด เฉพาะกลุ่มระดับดีเด่น และดีมาก หลังกรมสุขภาพจิตได้มีคำสั่งเลื่อนเงินเดือน/ค่าตอบแทน และประกาศอัตราร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนและค่าตอบแทนแล้ว ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมิน ในรอบต่อไปให้ดียิ่งขึ้น</p> <p><u>ทั้งนี้ หากมีผลการประเมินต่ำกว่าระดับดี หรือในระดับที่ต้องให้ได้รับการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ขอให้แจ้งข้าราชการผู้นั้นทราบ โดยกำหนดให้เข้ารับการพัฒนาปรับปรุงตนเองโดยลงลายมือชื่อรับทราบไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ในการพัฒนาปรับปรุงตนเองให้ผู้บังคับบัญชาจัดให้ทำ “คำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง” โดยกำหนดเป้าหมายในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการให้ชัดเจน เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการครั้งต่อไป และให้มีระยะเวลาไม่เกินสามรอบการประเมิน (แนวทางปฏิบัติในการจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง)</u></p> <p><u>ลูกจ้างประจำ</u></p> <p>ให้หน่วยงานประกาศผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของลูกจ้างประจำในสังกัด เฉพาะกลุ่มระดับดีเด่น หลังกรมสุขภาพจิตได้มีคำสั่งเลื่อนค่าจ้างแล้ว ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินในรอบต่อไปให้ดียิ่งขึ้น</p>

องค์ประกอบ	หลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด
<p>๑๓. ระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน</p>	<p><u>ข้าราชการ / พนักงานราชการ / ลูกจ้างประจำ</u></p> <p>ให้หน่วยงานบันทึกผลการประเมินข้าราชการรายบุคคล (เฉพาะข้าราชการกลุ่มชำนาญการพิเศษลงมา) และพนักงานราชการ ลงในโปรแกรมตามที่กรมกำหนด สำหรับประเมินผลการปฏิบัติงานกรมสุขภาพจิต และให้หน่วยงานจัดเก็บผลการประเมินไว้ในรูปแบบที่สามารถสืบค้นข้อมูลย้อนหลัง สำหรับข้าราชการระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป และลูกจ้างประจำ ให้หน่วยงานกำหนดการจัดเก็บผลการประเมินไว้ในรูปแบบที่สามารถสืบค้นข้อมูลย้อนหลัง และสามารถจัดทำสรุป/วิเคราะห์ผลในภาพรวมของระดับหน่วยงานได้ ส่วนแบบประเมินรายบุคคล (ต้นฉบับ) ทุกคน ให้เก็บไว้ที่หน่วยงานต้นสังกัด</p>
<p>๑๔. ระบบการรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการต่อกรมสุขภาพจิต</p>	<p><u>ข้าราชการ / พนักงานราชการ / ลูกจ้างประจำ</u></p> <p>หลังจากหน่วยงานได้จัดทำบันทึกผลการประเมินรายบุคคล ลงในโปรแกรมตามที่กรมกำหนด สำหรับประเมินผลการปฏิบัติงานกรมสุขภาพจิตเรียบร้อยแล้ว ขอให้จัดเก็บข้อมูลเป็นฐานข้อมูลสำหรับใช้ดำเนินการบริหารค่าตอบแทนต่อไป โดยหน่วยงานต้องรายงานผลการประเมินบุคลากรทุกประเภทตามแบบฟอร์มและภายในระยะเวลาที่กรมฯ กำหนด</p> <p>สำหรับข้าราชการที่อยู่ในกลุ่มที่กรมฯ ได้กำหนดการติดตามและตรวจสอบการถ่ายโอนตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กลุ่มหัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน และหรืองาน ๒. กลุ่มหัวหน้าตึกผู้ป่วย หรือเทียบเท่า ๓. กลุ่มผู้ปฏิบัติงานศูนย์สุขภาพจิต และหน่วยงานส่วนกลาง ๔. กลุ่มข้าราชการที่ผลการปฏิบัติงานและการพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานมีความสำคัญต่อการบรรลุเป้าประสงค์ในการพัฒนางานสุขภาพจิต ได้แก่ <ol style="list-style-type: none"> ๔.๑ กลุ่มข้าราชการที่ได้รับคัดเลือกให้เป็นข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (High Performance and Potential System : HiPPs) ของสำนักงาน ก.พ. ๔.๒ กลุ่มนักเรียนทุนรัฐบาล ที่อยู่ในระหว่างใช้ทุน (ไม่รวมตำแหน่งนายแพทย์) เช่น ทุนรัฐบาลเพื่อตักต้อนผู้มีศักยภาพสูงที่กำลังศึกษาอยู่ในสถาบันการศึกษาในประเทศ และผู้ที่เพิ่งกลับมาปฏิบัติราชการหลังการลาศึกษา <p>ขอให้จัดส่งสำเนาแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้กองบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อติดตามผลดำเนินการด้วย ส่วนข้าราชการที่ไม่ได้อยู่ในกลุ่มที่กรมฯ ติดตาม ตรวจสอบ รวมถึงพนักงานราชการและลูกจ้างประจำ จะใช้วิธีสุ่มตรวจเป็นรายๆ ไป</p>