



**ประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำปาง  
เรื่อง การสำรวจคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ : ด้านความพร้อมรับผิด  
(กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ)**

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำปาง สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นส่วนราชการ ระดับจังหวัดที่เข้าร่วมการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เป็นการประเมินเชิงบทที่ครอบคลุมการปฏิบัติราชการ ของหน่วยงานภาครัฐในทุกมิติ ตลอดจนการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่สะท้อนถึงคุณลักษณะที่ดี ในการดำเนินงานที่มีคุณธรรมที่หน่วยงานของรัฐต้องมีและยึดถือปฏิบัติได้เป็นอย่างดี ซึ่งด้วยความพร้อมรับผิด เป็นหนึ่งในการอกรับการประเมินฯ ที่มุ่งหมายให้สาธารณะสามารถติดตามตรวจสอบว่าหน่วยงานได้ดำเนินการกิจ ทางพันธกิจของหน่วยงาน การประเมิน พฤติกรรมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่แสดงถึงความมุ่งมั่นตั้งใจ ปฏิบัติงานอย่างเต็มประสิทธิภาพ รวมถึงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของเจ้าหน้าที่ที่แสดงถึงผลสัมฤทธิ์ การปฏิบัติงานในระดับต่างๆ ภายในหน่วยงาน โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาให้คุณหรือให้โทษต่อผู้ปฏิบัติงาน ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานในระดับต่างๆ เช่นเดียวกัน เพื่อมุ่งตอบสนองต่อผู้รับบริการหรือประชาชน อย่างแท้จริงอันจะก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ต่อการกิจของรัฐและประเทศชาติ ซึ่งด้วยความพร้อมรับผิด ด้วยวิธีที่ ๒.๒ การปฏิบัติงานตามหน้าที่มีวัตถุประสงค์ให้หน่วยงานมีการกำกับ ตรวจสอบเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเพื่อให้ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มประสิทธิภาพอันจะก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการกิจของรัฐและผู้รับบริการหรือประชาชน

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำปาง สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม และเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการกิจของภาครัฐ โดยหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการก้าวหน้าให้ผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชา และก้าวต่อติดตาม การปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชา ให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์อย่างมี ประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ บุคลากรต้องประพฤติตนอยู่ในจิตสาธารณะและระเบียบวินัย ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ ต่อการกิจของรัฐ ให้ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการต่อกล่าวไปใช้ประกอบการพิจารณาแต่ถ้า เลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน เพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ หากบุคลากรใดมีผลการปฏิบัติ ราชการในระดับที่ต้องได้รับการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและ เกิดประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการ ให้ดำเนินการตามระเบียบและหลักเกณฑ์แนวทางปฏิบัติการ ประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของบุคลากรแต่ละประเภท ดังนี้

๑. พระราชบัญญัติราชบัญญชี พ.ศ.๒๕๕๗ มาตรา ๑๑๐ (๕) และกฎ ก.พ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการกรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล พ.ศ.๒๕๕๗ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๓๐ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๗ (สำหรับข้าราชการ)

๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของสำนาราชการ พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๖๐ (๕) ซึ่งกำหนดให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ สั่งให้ลูกจ้างประจำที่ไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการ ออกจากราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยราชบัญญชี (สำหรับลูกจ้างประจำ)

๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหนังสือราชการ พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐ และข้อ ๒๔ (๕) และประกาศคณะกรรมการบริหารหนังสือราชการ ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของหนังสือราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ และหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของหนังสือราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๘ ข้อ ๑๑ ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สร ๑๐๐๑.๐๓๔/ว ๒๗๕ ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๘ (สำหรับหนังสือราชการ)

๔. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหนังสือราชการ ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ ข้อ ๒๓ ข้อ ๒๔ และข้อ ๒๕ (๕) และประกาศคณะกรรมการบริหารหนังสือราชการ ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ เรื่อง หลักเกณฑ์ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มค่าจ้าง และต่อสัญญาจ้างหนังสือราชการ ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ ข้อ ๘ ตามหนังสือกระทรวงสาธารณสุข ด่วนมาก ที่ สร ๑๐๐๑.๐๔๐/ว ๒๖๗ ลงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕๘ (สำหรับหนังสือราชการ)

๕. ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ครั้งที่ ๓/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๗ มีมติเห็นชอบอนุมัติแนวทางปฏิบัติการประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้มีผลลัพธ์จากการปฏิบัติงานด้วยว่า ค่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวัง สำหรับบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ราชการบริหารส่วนกลางและราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในสำนักนายกรัฐ) และให้จัดทำประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ : ด้านความพร้อมรับผิดชอบ (กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ) เพื่อให้ส่วนราชการดีบูรณาภรณ์ตั้งแต่ตอนการประเมิน วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ เป็นต้นไป โดยมีรายละเอียด ดังนี้

### ข้าราชการ

- ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดด้วยชื่อรัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

- ระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินอย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมินผลสำเร็จของงานในช่วงเวลา ๓ เดือนแรกของรอบการประเมินว่าสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดให้หรือไม่ เมื่อผู้ประเมินคาดว่าผู้รับการประเมินมีผลการประเมินดีกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวัง ให้ผู้ประเมินแจ้งผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาผลการปฏิบัติราชการ ของผู้รับการประเมินในช่วง ๓ เดือนหลังของรอบการประเมิน

- สิ้นรอบการประเมิน เมื่อผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการอยู่ในระดับต้องปรับปรุง ให้ดำเนินการจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญ มีผลการปฏิบัติราชการในระดับต้องปรับปรุง (ที่กว่าร้อยละ ๖๐) ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ผู้บังคับบัญชาที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในระดับที่สองให้ได้รับการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ต้องแจ้งให้ผู้รับการประเมินทราบเกี่ยวกับผลการประเมินพร้อมทั้งกำหนดให้ผู้นั้นเข้ารับการพัฒนาปรับปรุงตนเองโดยให้ส่วนกลางมีชื่อรับทราบไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ให้ผู้บังคับบัญชาจัดให้ข้าราชการผู้นั้นทำค่านิ่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองโดยกำหนดเป้าหมายในระดับขั้นเป็นที่พอใจของทางราชการให้ชัดเจน เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการครั้งต่อไป ดังนี้

๑.๑ ร่วมจัดทำค่านิ่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองตามแบบจัดทำค่านิ่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง (เอกสารแนบท้าย ๑)

๑.๒ ให้ใช้แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ส่วนที่ ๑ แผนการพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ในรอบที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) มาจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) เพื่อเป็นเครื่องมือประเมินผลการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่ห้องการพัฒนา และแบบประเมินผลลัมกุทิช์ของงาน แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ ในการกำหนดค่านิ่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองเป็นตัวชี้วัดรายบุคคลโดยต้องกำหนดเป้าหมายในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ประกอบการจัดทำค่านิ่นฯ ตามแบบที่สำนักงานบังคับการตรวจสอบรายการนี้ (เอกสารแนบท้าย ๒)

ข้อ ๒ การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการพัฒนาปรับปรุงตนเองของข้าราชการตามข้อ ๑ ให้มีระยะเวลาไม่เกินสามรอบการประเมิน

ข้อ ๓ กรณีที่ผู้ถูกประเมินเห็นว่าการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้บังคับบัญชา มีความไม่เป็นธรรมอาจทำคำคัดค้านยื่นต่อผู้บังคับบัญชาารวมไว้กับผลการประเมินเพื่อเป็นหลักฐานได้ภายใน ๗ วัน หลังจากทราบผลการประเมินและให้ผู้บังคับบัญชาาร่วมรายงานเสนอผู้มีอำนาจดำเนินคดีต่อไป เพื่อประกอบความเห็นในการพิจารณา

ข้อ ๔ เมื่อผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญตามค่านิ่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองตามข้อ ๑ และข้อ ๒ แล้ว ปรากฏว่าผู้นั้นไม่ผ่านการประเมินในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการตามค่านิ่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ให้รายงานผลการประเมินดังกล่าวต่อปลัดกระทรวงสาธารณสุข เมื่อปลัดกระทรวงสาธารณสุขได้รับรายงานแล้วอาจดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) กรณีข้าราชการผู้รับการประเมินประ拯救จะลาออกจากราชการ ก็ให้สั่งให้ออก จากราชการ หรือ

(๒) สั่งให้ข้าราชการผู้นั้นเข้ารับการพัฒนาปรับปรุงตนเองอีกครั้งหนึ่ง โดยทำค่านิ่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองเป็นครั้งที่สอง หรือ

(๓) สั่งให้ข้าราชการผู้นั้นออกจากราชการ

กรณีการดำเนินการตาม ข้อ ๔ (๒) เมื่อผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการผู้นั้นตามค่านิ่นครั้งที่สองแล้ว ปรากฏว่าผู้นั้นไม่ผ่านการประเมินในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการตามค่านิ่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ให้หน่วยงานรายงานผลการประเมินการปฏิบัติราชการเสนอต่อปลัดกระทรวงสาธารณสุขเพื่อสั่งให้ข้าราชการผู้นั้นออกจากราชการ

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการตามกฎหมาย พ.ร.บ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการ กรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประชานิยม พ.ศ. ๒๕๔๙

### ถูกจ้างประจำ

- ก่อนเริ่มรับการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรับการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดตัวชี้วัด หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

- ระหว่างรับการประเมินให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินอย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมินผลสำเร็จของงานในช่วงเวลา ๓ เดือนแรกของรอบการประเมินว่าสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ หรือไม่ เมื่อผู้ประเมินคาดว่าผู้รับการประเมินมีผลการประเมินต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวัง ให้ผู้ประเมินแจ้งผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาผลการปฏิบัติราชการ ของผู้รับการประเมินในช่วง ๓ เดือนหลังของการรับการประเมิน

- สื้อรับการประเมิน เมื่อผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของถูกจ้างประจำ อยู่ในระดับ ต้องปรับปรุง ให้ดำเนินการตามรายเบี้ยนกระหวงการคล่าวด้วยถูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อ ๖๐ (๕) ซึ่งกำหนดให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ ส่งให้ถูกจ้างประจำที่ไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการ ออกจากราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนโดยอนุโลม

### พนักงานราชการ

- ก่อนเริ่มรับการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรับการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติงาน กำหนดตัวชี้วัด หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

- ระหว่างรับการประเมินให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินอย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมินผลสำเร็จของงานในช่วงเวลา ๓ เดือนแรกของรอบการประเมินว่าสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ หรือไม่ เมื่อผู้ประเมินคาดว่าผู้รับการประเมินมีผลการประเมินต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวัง ให้ผู้ประเมินแจ้งผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาผลการปฏิบัติงาน ของผู้รับการประเมินในช่วง ๓ เดือนหลังของการรับการประเมิน

- เมื่อสิ้นรอบการประเมินของรอบการประเมินนั้นๆ ผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานราชการมีคะแนนผลการประเมินอยู่ในระดับใดเมื่อร่วมคะแนนผลการประเมินกับรอบการประเมิน ที่ผ่านมา มีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมิน ๒ ครั้ง ติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๘ ข้อ ๑๑ พนักงานราชการผู้ใด ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว มีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมิน ๒ ครั้ง ติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเสนอผู้มีอำนาจสั่งจ้าง เพื่อพิจารณาสั่งเลิกจ้างต่อไป พร้อมกับแจ้งให้พนักงานราชการผู้นั้นทราบภายใต้เงื่อนไขดังนี้ นับตั้งแต่วันทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

### พนักงานกระทรวงสาธารณสุข

- ก่อนเริ่มรับการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรับการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติงาน กำหนดตัวชี้วัด หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

- ระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินอย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมินผลสำเร็จของงานในช่วงเวลา ๓ เดือนแรกของรอบการประเมินว่าสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ หรือไม่ เมื่อผู้ประเมินคาดว่าผู้รับการประเมินมีผลการประเมินถูกต้องกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวัง ให้ผู้ประเมินแจ้งผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาผลการปฏิบัติงาน ของผู้รับการประเมินในช่วง ๓ เดือนหลังของการรอบการประเมิน

- เมื่อสิ้นรอบการประเมินของรอบการประเมินนั้นๆ ผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานกระทรวงสาธารณสุขมีคุณภาพดีและมีมาตรฐานระดับดี ให้ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการบริหารหนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มค่าจ้าง และต่อสัญญาจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๕ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขที่ได้รับสัญญาจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๗ ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วมีคุณภาพดี ให้มีอิสสันสุดสุดสูงมาก โดยให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นชอบหัวหน้าส่วนราชการต่อไป พร้อมกับแจ้งให้พนักงานกระทรวงสาธารณสุขผู้นั้นทราบภายในสิ้นวันนับตั้งแต่วันทราบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่ปัจจุบันเป็นต้นไป หรือจนกว่าจะมีประกาศเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น

ประกาศ ๘ วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายประเสริฐ กิจสุวรรณรัตน์)  
นายแพทย์สาธารณสุขชั้นหัวหน้าฝ่าย

ตัวอย่าง

แบบคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ครั้งที่ .....

กรณีข้าราชการมีผลการปฏิบัติราชการในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้จัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง

ตามที่ข้าพเจ้า .....  
ตำแหน่ง/ระดับ ..... สังกัด .....  
สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กลุ่ม/กอง ..... ได้รับทราบว่ามีผล  
การประเมินผลการปฏิบัติราชการในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) รอบการประเมินที่ .....  
ตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ ..... นั้น

ข้าพเจ้าขอให้คำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองในรอบการประเมินถัดไป รอบการประเมินที่ .....  
ตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ ..... โดยได้จัดทำรายละเอียด  
ของคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองไว้แล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบ

ส่วนที่ ๒ : การลงชื่อรับทราบการจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง

ผู้จัดทำข้อตกลง

ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

ลงชื่อ .....  
(.....)  
วันที่ .....

ลงชื่อ .....  
(.....)  
วันที่ .....

ผู้บังคับบัญชาหนีอขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาหนีอขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง

ลงชื่อ .....  
(.....)  
วันที่ .....

ลงชื่อ .....  
(.....)  
วันที่ .....

## แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

## ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

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

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

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

สังกัด .....

ชื่อผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) .....

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

## ส่วนที่ ๒ : การสรุปผลการประเมิน

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

## ระดับผลการประเมิน

 ดีเย็น  ดีมาก  ดี  พอดี  ต้องปรับปรุง

## ส่วนที่ ๓ : แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ความรู้ / ทักษะ / สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้องการ การพัฒนา

## ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน

<p><b>ผู้รับการประเมิน :</b></p> <p><input type="checkbox"/>ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนา</p> <p>การปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว</p>	<p>ลงชื่อ : .....</p> <p>ตำแหน่ง : .....</p> <p>วันที่ : .....</p>
<p><b>ผู้ประเมิน :</b></p> <p><input type="checkbox"/>ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ</p> <p><input type="checkbox"/>ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่ .....</p> <p>แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ</p> <p>โดยมี.....เป็นพยาน</p>	<p>ลงชื่อ : .....</p> <p>ตำแหน่ง : .....</p> <p>วันที่ : .....</p>
<p>ลงชื่อ : .....</p> <p>ตำแหน่ง : .....</p> <p>วันที่ : .....</p>	

ส่วนที่ ๕ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาหน้าอื่นไป

<p>ผู้บังคับบัญชาเนื่องอื้นไป :</p> <p><input type="checkbox"/> เนื่องด้วยภัยผลการประมิน</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้</p> <p>..... .....</p>	<p>ลงชื่อ : .....</p> <p>ตำแหน่ง : .....</p> <p>วันที่ : .....</p>
<p>ผู้บังคับบัญชาเนื่องอื้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) :</p> <p><input type="checkbox"/> เนื่องด้วยภัยผลการประมิน</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้</p> <p>..... .....</p>	<p>ลงชื่อ : .....</p> <p>ตำแหน่ง : .....</p> <p>วันที่ : .....</p>

三

แผนกรุงปารีสเมืองหลวงการปฏิบัติราชการ ประจำฉบับด้วย

งานที่ ๒ ร่วมกับการปะนิมนิ เพื่อรับรู้รายละเอียดที่ ๑ ที่เป็นรากของก้าวต่อไปในการประเมิน

รายงานที่ ๒ ถมุกโดยการปั้นราก ใช้เพื่อเรียกค่าใช้เส้นในการประเบินในองค์ประกอบทันผ้าผลิตทุกชิ้นงาน องค์ประกอบด้านหดตัวกรรมการปั้นรากใช้ราชการ  
และน้ำหนักของตัวร่องของปั้นรากอยู่ ในแบบสรุปรายงานที่ ๒ ที่ ๔ บัญชีรากหินศูนย์รวมความคิดเห็นผลการรวมภัยพิบัตรของการรวมตัว

- สำหรับคนแบบองค์ประกอบหุ้นส่วนที่ขอเงินให้กับธนาคารเพื่อผลิตสินค้าที่จะขาย โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้
- สำหรับผู้ประกอบการที่ไม่ได้รับการไฟฟ้าในบ้านของตนเองให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

การจัดทำเอกสารในรัฐธรรมนูญของประเทศไทย ที่ระบุว่า “เป็นภารกิจของรัฐบาลที่ต้องดำเนินการให้เสร็จเรียบร้อยภายในระยะเวลาหนึ่ง”

សារព័ត៌មាន និង ការចាប់ផ្តើម នៃការបង្កើតរឹងរាល់ និងការបង្កើតរឹងរាល់ នៃការបង្កើតរឹងរាល់

ส่วนที่ ๔ ผู้บังคับบัญชากำลังที่มีอยู่ ผู้บังคับบัญชาหนึ่งที่ในกิจกรรมผลกระทบทางการเมืองและพัฒนาการปฏิริหาริการ ผลให้เกิดความทึ่ง

หนังสือท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม

แบบบปรับปรุงมีผลตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

..... ៣ សេចក្តី ៤ បានបង្ហាញ ៥ មិនា ៦ របៀប

(CLASSEN/BLUM/BLUM) HIGHLIGHTS

/ សាស្ត្រពិភាក្សាអនុវត្តន៍

۱۸۲

四三

**แบบประเมินพัฒนาศักยภาพศิริราชการนวัตกรรมและนวัตกรรมชีวภาพ**

ชื่อผู้รับการประเมิน (ภาษา/น้ำชา/ภาษาไทย)  
ชื่อผู้รับเป็นบุคคลทั่น/ผู้ประเมิน(นาย/นาง/นางสาว)

รองศาสตราจารย์ ดร. ๗ มหาภูมิ..... รองศาสตราจารย์ ๑ ดร. ๗ มหาภูมิ.....

สิงห์.....  
สิงห์.....

สมรรถนะ	ระดับที่ สามารถ ทำได้	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (บ)	คะแนนรวม (ค) = ก × บ	บันทึกการประเมินโดยผู้ประเมิน (ดี/พอ) และแสดงถึงความสามารถที่ขาดไม่ได้ของนักศึกษา	แผนงานการประเมินหลังการตรวจ การปฏิบัติราชการ
สมรรถนะหลัก						<input type="checkbox"/> ให้คะแนนงานด้วยคะแนน รวมด้วยค่ามาตรฐานเดียวกัน ประจำปีนี้ รวมทั้ง
๑. การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี	๑๕๕					
๒. บริการดี	๑๕๕					
๓. การสื่อสารความสื่อสารด้วยภาษาไทย	๑๕๕					
๔. การมีบทบาทในการนำเสนอ และการติดตามการดำเนินการ	๑๕๕					
๕. การท้าทายและเรียนรู้	๑๕๕					
สมรรถนะพัฒนาศักยภาพศิริราช และนวัตกรรมชีวภาพ						
๖.	๑๕๕					
๗.	๑๕๕					
๘.	๑๕๕					
รวม (ก) = ๑๕๐%				(ค) =		

แผนงานจะดำเนินการต่อไปในคราวหน้าที่สอง ๑๐๐ คะแนน (เฉลี่ย ๙๐ มาตรฐาน)



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โทร. ๐๒-๘๔๗-๑๔๕๕  
ที่ สธ.๑๒๐๘๘๑/๑๒๖๑ วันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่อง การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ : ด้านความพร้อมรับผิดชอบ

เรื่อง การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ : ด้านความพร้อมรับผิดชอบ

(กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ)

เรียน ผู้อำนวยการกอง/สถาบัน/ศูนย์/กลุ่ม และหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

กองบริหารทรัพยากรบุคคล ขอส่งประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ : ด้านความพร้อมรับผิดชอบ (กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ) ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๑ ฉบับ แนบเรียนมาพร้อมหนังสือนี้ เพื่อเป็นแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่แสดงถึงความมุ่งมั่นตั้งใจในการปฏิบัติงานอย่างเต็มประสิทธิภาพ อีกทั้งมีวัตถุประสงค์ให้หน่วยงานสามารถ กำกับ ตรวจสอบเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานเพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มประสิทธิภาพ อันจะก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการกิจของรัฐและผู้รับบริการหรือประชาชน ซึ่งมีแนวทางการปฏิบัติในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้มีผลลัพธ์ การปฏิบัติงานต่างๆ ตามที่กำหนด ให้ทราบ สำหรับบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ราชการบริหารส่วนกลางและราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค) เพื่อให้หน่วยงานถือปฏิบัติตั้งแต่รอบการประเมิน วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ เป็นต้นไป สามารถดาวน์โหลดประกาศฯ และเอกสารแนบได้ที่เว็บไซต์กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ <https://hr.moph.go.th> หรือแสกน QR-Code ท้ายหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นายธารเสวีย นาวาพราหมณ)  
ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล





ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
เรื่อง การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ : ด้านความพร้อมรับผิด  
(กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ)

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นส่วนราชการระดับกรมที่เข้าร่วมการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เป็นการประเมินเชิงบวกที่ครอบคลุมการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภาครัฐในทุกมิติ ตลอดจน การประเมินผลการปฏิบัติราชการที่สะท้อนถึงคุณลักษณะที่ดีในการดำเนินงานที่มีคุณธรรมที่หน่วยงานของรัฐ ต้องมีและยึดถือปฏิบัติได้เป็นอย่างดี ซึ่งด้านนี้ความพร้อมรับผิด เป็นหนึ่งในกรอบการประเมินฯ ที่มุ่งหมายให้ สามารถชันสามารถดัดตามตรวจสอบว่าหน่วยงานได้ดำเนินการกิจกรรมพันธกิจของหน่วยงาน การประเมิน พฤติกรรมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่แสดงถึงความมุ่งมั่นทั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มประสิทธิภาพ รวมถึง การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของเจ้าหน้าที่ที่แสดงถึงผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานในระดับต่างๆ ภายใต้ หน่วยงาน โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาให้คุณหรือให้โทษต่อผู้ปฏิบัติงานตามผลผลลัพธ์การปฏิบัติงานใน ระดับต่างๆ เช่นเดียวกัน เพื่อมุ่งตอบสนองต่อผู้รับบริการหรือประชาชนอย่างแท้จริงอันจะก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ต่อการกิจของรัฐและประเทศชาติ ซึ่งด้านนี้ความพร้อมรับผิด ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ การปฏิบัติงานตามหน้าที่ มีวัตถุประสงค์ให้หน่วยงานมีการกำกับ ตรวจสอบเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็ม ประสิทธิภาพอันจะก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการกิจของรัฐและผู้รับบริการหรือประชาชน

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ราชการบริหารส่วนกลางและราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค) ดำเนินไปด้วย ความเรียบง่าย ถูกต้อง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม และเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อ ภารกิจของภาครัฐ โดยหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชา และกำกับติดตามการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชา ให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสอดคล้อง กับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ บุคลากรได้ประพฤติดนอยู่ในจรรยา และระเบียบวินัย ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ให้ผู้บังคับบัญชา นำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการดังกล่าวไปใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง เลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง/ ค่าตอบแทน เพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ หากบุคลากรได้มีผลการปฏิบัติราชการในระดับ ต้องให้ได้รับการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลในระดับ อันเป็นที่พอใจของทางราชการ ให้ดำเนินการตามระเบียบและหลักเกณฑ์แนวทางปฏิบัติการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของบุคลากรแต่ละประเภท ดังนี้

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๗ มาตรา ๑๑๐ (๕) และกฎ ก.พ. ว่าด้วยการส่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการกรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล พ.ศ.๒๕๕๒ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๑๒/ว ๑๐ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๒ (สำหรับข้าราชการ)

๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๓๗ ข้อ ๖๐ (๕) ซึ่งกำหนดให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ สั่งให้ลูกจ้างประจำที่ไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการ ออกจากราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนโดยอนุโลม (สำหรับลูกจ้างประจำ)

๓. ระเบียบสำนักงานกรุงเทพมหานครว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐ และข้อ ๒๒ (๕) และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๔ และหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๕ ข้อ ๑๑ ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๓๔/ว ๒๗๕ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ (สำหรับพนักงานราชการ)

๔. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๖ ข้อ ๒๓ ข้อ ๒๔ และข้อ ๒๕ (๕) และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มค่าจ้าง และต่อสัญญาจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๘ ตามหนังสือกระทรวงสาธารณสุข ด่วนมาก ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๕๐/ว ๒๖๙ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕๗ (สำหรับพนักงานกระทรวงสาธารณสุข)

อ. ก. พ. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ มีมติเห็นชอบนุมตี้แนวทางปฏิบัติการประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวัง สำหรับบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ราชการบริหารส่วนกลางและราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค) และให้จัดทำประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ : ด้านความพร้อมรับผิด (กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ) เพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตั้งแต่รอบการประเมิน วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ เป็นต้นไป โดยมีรายละเอียด ดังนี้

#### ข้าราชการ

- ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดตัวชี้วัด หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

- ระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินอย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมินผลสำเร็จของงานในช่วงเวลา ๓ เดือนแรกของรอบการประเมินว่าสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ หรือไม่ เมื่อผู้ประเมินคาดว่าผู้รับการประเมินมีผลการประเมินต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวัง ให้ผู้ประเมินแจ้งผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อบรับปรุง แก้ไข พัฒนาผลการปฏิบัติราชการ ของผู้รับการประเมินในช่วง ๓ เดือนหลังของการประเมิน

- สิ้นรอบการประเมิน เมื่อผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการอยู่ในระดับต้องปรับปรุง ให้ดำเนินการจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญ มีผลการปฏิบัติราชการในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ผู้บังคับบัญชาที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในระดับที่ต้องให้ได้รับการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ต้องแจ้งให้ผู้รับการประเมินทราบเกี่ยวกับผลการประเมินพร้อมทั้งกำหนดให้ผู้นั้นเข้ารับการพัฒนาปรับปรุงตนเองโดยให้ลงลายมือชื่อรับทราบเป็นหลักฐาน ทั้งนี้ ในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ให้ผู้บังคับบัญชาจัดให้ข้าราชการผู้นั้นทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองโดยกำหนดเป้าหมายในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการให้ชัดเจน เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการครั้งต่อไป ดังนี้

๑.๑ ร่วมจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองตามแบบจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง (เอกสารแนบท้าย ๑)

๑.๒ ให้ใช้แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ส่วนที่ ๓ แผนการพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ในรอบที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) มาจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) เพื่อเป็นเครื่องมือประเมินผลการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา และแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ ในการกำหนดคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองเป็นตัวชี้วัดรายบุคคลโดยต้องกำหนดเป้าหมายในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ประกอบการจัดทำคำมั่นฯ ตามแบบที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนด (เอกสารแนบท้าย ๒)

ข้อ ๒ การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการพัฒนาปรับปรุงของข้าราชการตามข้อ ๑ ให้มีระยะเวลาไม่เกินสามรอบการประเมิน

ข้อ ๓ กรณีที่ผู้ถูกประเมินเห็นว่าการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้บังคับบัญชา มีความไม่เป็นธรรมอาจทำคำค้านยื่นต่อผู้บังคับบัญชารวมไว้กับผลการประเมินเพื่อเป็นหลักฐานได้ภายใน ๑๕ วัน หลังจากทราบผลการประเมินและให้ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบรายงานเสนอผู้มีอำนาจดำเนินการตัดสินใจเพื่อประกอบความเห็นในการพิจารณา

ข้อ ๔ เมื่อผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญตามคำมั่น ในการพัฒนาปรับปรุงตนเองตามข้อ ๑ และข้อ ๒ แล้ว ปรากฏว่าผู้นั้นมีผ่านการประเมินในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการตามคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ให้รายงานผลการประเมินดังกล่าวต่อปลัดกระทรวงสาธารณสุข เมื่อปลัดกระทรวงสาธารณสุขได้รับรายงานแล้วอาจดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) กรณีข้าราชการผู้รับการประเมินประسنศักดิ์ลาออกจากราชการ ก็ให้สั่งให้ออก จากราชการ หรือ

(๒) สั่งให้ข้าราชการผู้นั้นเข้ารับการพัฒนาปรับปรุงตนเองอีกครั้งหนึ่ง โดยทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองเป็นครั้งที่สอง หรือ

(๓) สั่งให้ข้าราชการผู้นั้นออกจากราชการ

กรณีการดำเนินการตาม ข้อ ๔ (๒) เมื่อผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการผู้นั้นตามคำมั่นครั้งที่สองแล้ว ปรากฏว่าผู้นั้นมีผ่านการประเมินในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการตามคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ให้หน่วยงานรายงานผลการประเมินการปฏิบัติราชการเสนอต่อปลัดกระทรวงสาธารณสุขเพื่อสั่งให้ข้าราชการผู้นั้นออกจากราชการ

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการ กรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ห.ศ. ๒๕๕๗

### **ลูกจ้างประจำ**

- ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดตัวชี้วัด หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

- ระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินอย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมินผลสำเร็จของงานในช่วงเวลา ๓ เดือนแรกของการประเมินว่าสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ หรือไม่ เมื่อผู้ประเมินคาดว่าผู้รับการประเมินมีผลการประเมินต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวัง ให้ผู้ประเมินแจ้งผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาผลการปฏิบัติราชการ ของผู้รับการประเมินในช่วง ๓ เดือนหลังของการประเมิน

- สิ้นรอบการประเมิน เมื่อผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของลูกจ้างประจำ อยู่ในระดับ ต้องปรับปรุง ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ ข้อ ๖๐ (๕) ซึ่งกำหนดให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ สั่งให้ลูกจ้างประจำที่ไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์ในระดับอันเป็นที่พึงใจของทางราชการ ออกจากราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนโดยอนุโลม

### **พนักงานราชการ**

- ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติงาน กำหนดตัวชี้วัด หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

- ระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินอย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมินผลสำเร็จของงานในช่วงเวลา ๓ เดือนแรกของการประเมินว่าสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ หรือไม่ เมื่อผู้ประเมินคาดว่าผู้รับการประเมินมีผลการประเมินต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวัง ให้ผู้ประเมินแจ้งผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาผลการปฏิบัติงาน ของผู้รับการประเมินในช่วง ๓ เดือนหลังของการประเมิน

- เมื่อสิ้นรอบการประเมินของรอบการประเมินนั้นๆ ผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานราชการมีค่าคะแนนผลการประเมินอยู่ในระดับใดเมื่อร่วมค่าคะแนนผลการประเมินกับรอบการประเมิน ที่ผ่านมา มีค่าคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมิน ๒ ครั้ง ติดต่อกันต่ำกว่าระดับตี ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๑ พนักงานราชการผู้ใด ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว มีค่าคะแนนเฉลี่ยของ ผลการประเมิน ๒ ครั้ง ติดต่อกันต่ำกว่าระดับตี ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเสนอผู้มีอำนาจจ้างจ้าง เพื่อพิจารณาสั่งเลิกจ้างต่อไป พร้อมกับแจ้งให้พนักงานราชการผู้นั้นทราบภายใต้เงื่อนไข นับถ้วนแต่วันทราบผล การประเมินผลการปฏิบัติงาน

### **พนักงานกระทรวงสาธารณสุข**

- ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติงาน กำหนดตัวชี้วัด หรือ หลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

- ระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินอย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมินผลสำเร็จของงานในช่วงเวลา ๓ เดือนแรกของการประเมินว่าสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ หรือไม่ เมื่อผู้ประเมินคาดว่าผู้รับการประเมินมีผลการประเมินต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวัง ให้ผู้ประเมินแจ้งผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อรับปรุง แก้ไข พัฒนาผลการปฏิบัติงาน ของผู้รับการประเมินในช่วง ๓ เดือนหลังของการประเมิน

- เมื่อสิ้นรอบการประเมินของรอบการประเมินนั้นๆ ผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขมีค่าคะแนนผลการประเมินอยู่ในระดับใดเมื่อรวมคะแนนผลการประเมิน กับรอบการประเมินที่ผ่านมา มีค่าคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้ง ติดต่อกัน ต่ำกว่าระดับดี ให้ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มค่าจ้าง และต่อสัญญาจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๘ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไปผู้ใด ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วมีค่าคะแนนเฉลี่ย ของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ถือว่าสิ้นสุดสัญญาจ้าง โดยให้ ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นชอบอหันหน้าส่วนราชการต่อไป พร้อมกับแจ้งให้พนักงานกระทรวงสาธารณสุขผู้นั้น ทราบภายในเจ็ดวันนับตั้งแต่วันทราบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป หรือจนกว่าจะมีประกาศเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๑

  
(นาย Jerome J. Chanthaburee)  
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ตัวอย่าง

แบบคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ครั้งที่ .....

กรณีข้าราชการมีผลการปฏิบัติราชการในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้จัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง

ตามที่ข้าพเจ้า .....  
ตำแหน่ง/ระดับ ..... ถังกัด .....

สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กลุ่ม/กอง ..... ได้รับทราบว่ามีผล  
การประเมินผลการปฏิบัติราชการในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) รอบการประเมินที่ .....  
ตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ ..... นั้น

ข้าพเจ้าขอให้คำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองในรอบการประเมินถัดไป รอบการประเมินที่ .....  
ตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ ..... โดยได้จัดทำรายละเอียด  
ของคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองไว้แล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบ

ส่วนที่ ๒ : การลงชื่อรับทราบการจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง

ผู้จัดทำข้อตกลง

ผู้บังคับบัญชาขึ้นต้น

ลงชื่อ .....  
(.....)  
วันที่ .....

ลงชื่อ .....  
(.....)  
วันที่ .....

ผู้บังคับบัญชาเห็นชอบขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเห็นชอบขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง

ลงชื่อ .....  
(.....)  
วันที่ .....

ลงชื่อ .....  
(.....)  
วันที่ .....

## แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมินรอบการประเมิน  รอบที่ ๑ ๑ ตุลาคม ..... ถึง ๓๑ มีนาคม ..... รอบที่ ๒ ๑ เมษายน ..... ถึง ๓๐ กันยายน.....

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

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

สังกัด.....

ชื่อผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....

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

ส่วนที่ ๒ : การสรุปผลการประเมิน

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

## ระดับผลการประเมิน

 ดีเด่น  ดีมาก  ดี  พoใช้  ต้องปรับปรุงส่วนที่ ๓ : แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ความรู้ / ทักษะ / สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้องการ การพัฒนา

## ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน :

“ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนา

ลงชื่อ : .....

การปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว

ตำแหน่ง : .....

วันที่ : .....

ผู้ประเมิน :

“ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ

ลงชื่อ : .....

“ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่.....

ตำแหน่ง : .....

แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ  
โดยมี..... เป็นพยาน

วันที่ : .....

ลงชื่อ : ..... พยาน

ตำแหน่ง : .....

วันที่ : .....

## ส่วนที่ ๕ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :

“เห็นด้วยกับผลการประเมิน

ลงชื่อ : .....

“มีความเห็นต่าง ดังนี้

ตำแหน่ง : .....

.....  
.....

วันที่ : .....

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกขั้นหนึ่ง (ตัวมี) :

“เห็นด้วยกับผลการประเมิน

ลงชื่อ : .....

“มีความเห็นต่าง ดังนี้

ตำแหน่ง : .....

.....  
.....

วันที่ : .....

### คำขอ

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำเดือน

ส่วนที่ ๑ ชี้แจงผลการประเมิน เพื่อบรรบุยละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ ๒ สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อกรอกต่อกำหนดแนวทางประเมินในองค์ประกอบทั้งหมดที่อยู่ใน องค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ

และนำหน้าของทั้งสององค์ประกอบ ในแบบสรุปส่วนที่ ๒ นี้ ซึ่งใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบทั้งหมดที่ของงานให้นำมาจากการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบทั้งหมดที่ของงานให้นำมาจากการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

ส่วนที่ ๓ 宣言ขั้นตอนการปฏิบัติราชการรายบุคคล ผู้ประเมินและผู้รับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ ๔ ทราบเรื่องทราบผลการประเมิน ผู้รับทราบผลการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ ๕ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปก่อนจะออกผลการประเมิน แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ และให้ความเห็น คำว่า “ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป” สำหรับผู้ประเมินตามข้อ ๒ (๙) หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดผู้บังคับบัญชาของผู้รับการประเมิน

แบบประเมินผลการดำเนินงาน  
ชื่อผู้ประเมิน (นาย/นางสาว)  
ชื่อผู้ดำเนินการ (นาย/นางสาว)

เอกสารแบบประเมินทุกอย่าง

รอบการประเมิน รอบที่ ๑  ๓ เดือน..... รอบที่ ๒  ๗ ต่อครั้ง.....  
ลงนาม.....  
ลงนาม.....

ลำดับ ตัวชี้วัดผลงาน	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					คะแนน (ก)	คะแนน (ข)	คะแนนรวม (ค)
	๑	๒	๓	๔	๕			
๑.								
๒.								
๓.								
๔.								
๕.								
ผลรวม คะแนนรวม (ค) =								
หมายเหตุ	ให้สังเคราะห์ลงหมาย ✓ ในช่องการใช้คะแนนมาลดหลักเมืองที่มีฐานะ ๑๐๐ คะแนน (โดยน้ำ ๙๐ มาศูนย์) ➔							

๑ หมายเหตุ ต้องปรับปรุง  
๒ หมายเหตุ พอใช้  
๓ หมายเหตุ ตี  
๔ หมายเหตุ ตีมาก  
๕ หมายเหตุ ตีต่ำ

แบบประเมินพัฒนาระบบปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพ

.....**๔๖๘** ๓ ពេលវេលា **៣** របស់ក្រសួងសាធារណការ

แบบประเมินคุณภาพการบริการของบุคลากร						
ตัวอย่าง	รายการประเมิน	ผลประเมิน	น้ำหนัก (%)	คะแนนรวม (ก)	คะแนนรวม (ก)	หมายเหตุ
สมรรถนะอาชีวศึกษา	บันทึกการประชุมโดยผู้ประชุม (ผู้นำ)	แสดงกรณีที่เป็นไปหรือบังคับใช้ในสถานที่ท่องเที่ยว	100%	.....	.....	แผนภาระประจำเดือนต้องรวม ตารางปฏิทิศราชการ
๑. การรับผิดชอบต่อภารกิจ	ให้เก็บข้อมูลของบุคคลประเมิน	สมรรถนะดีมาก ได้รับใบแบบประเมิน	100%	.....	.....	.....
๒. บริการทั่วไป	ใช้แบบประเมินที่มีการประเมิน	สมรรถนะดี ถ่ายทอดความต้องการของลูกค้า	100%	.....	.....	.....
๓. การสร้างความสัมพันธ์ทางอาชีวศึกษา	ชี้แจงแนวทางการให้คำปรึกษา	ชี้แจงแนวทางการให้คำปรึกษา	100%	.....	.....	.....
๔. การซึ่งรับฟังความคิดเห็นของบุคคล	ให้คำแนะนำและชี้แจงแนวทางการแก้ไขความ	ให้คำแนะนำและชี้แจงแนวทางการแก้ไขความ	100%	.....	.....	.....
๕. การท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์	ประเมินคุณภาพการบริการ	ประเมินคุณภาพการบริการ	100%	.....	.....	.....
๖. สมรรถนะเชิงอาชีวศึกษานักเรียนที่เข้าร่วม	ประเมินคุณภาพการบริการ	ประเมินคุณภาพการบริการ	100%	.....	.....	.....
๗.	.....	.....	.....	.....	.....	.....
	รวม	(ก)	100%	(ก) =	.....	.....