

**หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ
ของข้าราชการพลเรือนสามัญและพนักงานราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
(ราชการบริหารส่วนกลางและราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค)**

การประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของข้าราชการและพนักงานราชการ

พิจารณาจากสมรรถนะที่ ก.พ. กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่องมาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๔ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ทั้งนี้ ที่ประชุม อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ มีมติเห็นชอบการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ราชการบริหารส่วนกลางและราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค) โดยกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ดังนี้

ข้าราชการ

- ประเภทวิชาการ/ประเภททั่วไป ประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ พิจารณาจาก
 - สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ ที่ ก.พ.กำหนด
 - สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตำแหน่งสายงานละ ๓ สมรรถนะ (เพิ่มเติม)
 รวมทั้งหมด ๘ สมรรถนะ
- ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ พิจารณาจาก
 - สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ ที่ ก.พ.กำหนด
 - สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตำแหน่งสายงานละ ๓ สมรรถนะ (เพิ่มเติม)
 - สมรรถนะทางการบริหาร ๓ สมรรถนะ (เพิ่มเติม)
 รวมทั้งหมด ๑๑ สมรรถนะ

สมรรถนะหลัก (๕ สมรรถนะ)	สมรรถนะเฉพาะตาม ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	*สมรรถนะทางการบริหาร
๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) ๒.บริการที่ดี (Service Mind) ๓.การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise) ๔.การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม (Integrity) ๕.การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	ตำแหน่งละ ๓ สมรรถนะ รายละเอียดตามเอกสารแนบ (เอกสารหมายเลข ๑)	๑.วิสัยทัศน์ (Visioning) ๒.การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation) ๓.ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน (Change Leadership)

หมายเหตุ *สมรรถนะทางการบริหารใช้สำหรับข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ เท่านั้น ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒ ข้อ (๕)

พนักงานราชการ

พนักงานราชการทั่วไป ประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ พิจารณาจาก

- สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ ที่ ก.พ.กำหนด
 - สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตำแหน่งสายงานละ ๓ สมรรถนะ (เพิ่มเติม)
- รวมทั้งหมด ๘ สมรรถนะ

สมรรถนะหลัก (๕ สมรรถนะ)	สมรรถนะเฉพาะตาม ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) ๒.บริการที่ดี (Service Mind) ๓.การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise) ๔.การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity) ๕.การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	ตำแหน่งละ ๓ สมรรถนะ รายละเอียดตามเอกสารแนบ (เอกสารหมายเลข ๑)

วิธีการประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

๑. วิธีการประเมิน ประเมินสมรรถนะในรูปแบบบุคคลคนเดียว โดยผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไปของผู้รับการประเมิน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ประเมิน ทั้งนี้ หน่วยงานอาจเลือกวิธีการประเมินวิธีอื่นที่เหมาะสมเพิ่มเติมก็ได้

๒. การกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง

๒.๑ **ข้าราชการ** กำหนดค่าเป้าหมาย (ระดับที่คาดหวัง) ของสมรรถนะแต่ละรายการให้เป็นไปตามที่กำหนดในเอกสารหมายเลข ๒.๑ ซึ่งเป็นการกำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒ ที่ผ่านการเห็นชอบจาก อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑

๒.๒ **พนักงานราชการ** กำหนดค่าเป้าหมาย (ระดับที่คาดหวัง) ของสมรรถนะแต่ละรายการให้เป็นไปตามที่กำหนดในเอกสารหมายเลข ๒.๑ โดยเทียบระดับตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๖/ว ๑๐๔ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๑ (เอกสารหมายเลข ๒.๒)

๓. **มาตรวัด** ใช้มาตรวัดแบบ Rating scale : การพิจารณาสัดส่วนพฤติกรรมที่แสดงออกต่อพฤติกรรมที่คาดหวัง

มาตรวัดแบบนี้ใช้ประเมินว่าผู้รับการประเมิน ได้แสดงสมรรถนะตามที่ปรากฏในพจนานุกรมสมรรถนะ (เอกสารหมายเลข ๓) มากน้อยเพียงใด คิดเป็นสัดส่วนมากน้อยอย่างไร เมื่อเทียบกับระดับพฤติกรรมที่คาดหวัง ซึ่งถ้าผู้รับการประเมินแสดงพฤติกรรมที่คาดหวังมากก็จะได้คะแนนประเมินสูง โดยใช้เกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน
น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๖๐-๗๐	ร้อยละ ๗๑-๘๐	ร้อยละ ๘๑-๙๐	ร้อยละ ๙๑-๑๐๐

๔. การกำหนดน้ำหนัก

การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของข้าราชการและพนักงานราชการ กำหนดสัดส่วนคะแนนสมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ จำนวน ๓ สมรรถนะ คือ ร้อยละ ๗๕ : ๒๕ ซึ่งผ่านการเห็นชอบจาก อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ รายละเอียดดังนี้

๔.๑ กำหนดค่าน้ำหนักสมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดให้แต่ละตัวมีน้ำหนัก ร้อยละ ๑๕

๔.๒ กำหนดค่าน้ำหนักสมรรถนะเพิ่มเติมเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ จำนวน ๓ สมรรถนะ โดยกำหนดให้แต่ละตัวมีค่าน้ำหนัก ดังนี้

- ตัวที่ ๑ ร้อยละ ๑๐
- ตัวที่ ๒ ร้อยละ ๑๐
- ตัวที่ ๓ ร้อยละ ๕

สำหรับข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ กำหนดค่าน้ำหนักสมรรถนะ ดังนี้

- กำหนดค่าน้ำหนักสมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดให้แต่ละตัวมีน้ำหนัก ร้อยละ ๑๐

- กำหนดค่าน้ำหนักสมรรถนะทางการบริหาร จำนวน ๓ สมรรถนะ กำหนดให้แต่ละตัวมีน้ำหนัก ร้อยละ ๑๐

- กำหนดค่าน้ำหนักสมรรถนะเพิ่มเติมเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ จำนวน ๓ สมรรถนะ ให้แต่ละตัวมีค่าน้ำหนัก ดังนี้

- ตัวที่ ๑ ร้อยละ ๑๐
- ตัวที่ ๒ ร้อยละ ๕
- ตัวที่ ๓ ร้อยละ ๕

การคำนวณคะแนนของสมรรถนะแต่ละตัวมีวิธีการ ดังนี้

๑. ให้พิจารณาว่าผู้รับการประเมินถูกคาดหวังว่าจะต้องมีสมรรถนะนั้นในระดับใด เพื่อใช้เป็นเกณฑ์อ้างอิง โดยพิจารณาสมรรถนะทีละตัว เพื่อประเมินและให้คะแนนตามมาตรวัด ทั้งนี้ ผู้ประเมินต้องใช้ในการสังเกตพฤติกรรมการแสดงออกที่เห็นเด่นชัด (Critical Incident Technique) โดยคอยสังเกต พฤติกรรมดังกล่าวของผู้รับการประเมินที่แสดงออกในการปฏิบัติราชการในช่วงระหว่างรอบ ระยะเวลาการ ประเมิน การสังเกตพฤติกรรมต้องทำโดยสม่ำเสมอตลอดระยะเวลาของการประเมิน และบันทึกพฤติกรรมการ ปฏิบัติราชการที่ดีและไม่ดี เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการประเมิน และใช้เป็นหลักฐานในเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องต่อไป

๒. ผู้ประเมินพิจารณารายการของพฤติกรรมบ่งชี้ที่ระบุไว้ในพจนานุกรมสมรรถนะ (เอกสารหมายเลข ๓) ที่ละรายการจนถึงระดับค่าที่ผู้รับประเมินถูกคาดหวัง จากนั้นให้นำรายการพฤติกรรม ที่ผู้รับการประเมินทำได้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ โดยต้องไม่นับพฤติกรรมที่ยังทำได้ไม่ดี ไม่ครบถ้วน หรือยังมี จุดบกพร่องต้องปรับปรุง แล้วจึงคำนวณว่าพฤติกรรมที่ทำได้ครบถ้วนคิดเป็นร้อยละเท่าใดของรายการพฤติกรรม ที่เป็นที่ยอมรับทั้งหมด

๓. นำผลการคำนวณไปเทียบกับมาตรฐานการให้คะแนนว่าอยู่ระดับใด แล้วจึงให้คะแนนไปตามระดับที่ได้ แล้วบันทึกผลลงในแบบประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะลงในแบบประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ จากนั้นคำนวณและรวมคะแนนการประเมินเป็นคะแนนการประเมินสมรรถนะ

***ตัวอย่างและวิธีการประเมินและมาตรฐานสมรรถนะแบบ Rating scale (เอกสารหมายเลข ๔)

การประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ กรณีผู้มาช่วยราชการ/ปฏิบัติราชการ

ข้าราชการที่มาช่วยราชการ/ปฏิบัติราชการ ในหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ราชการบริหารส่วนกลางและราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค) เกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ใช้สมรรถนะเพิ่มเติมฯ ตามตำแหน่งสายงานที่มาช่วยราชการ/ปฏิบัติราชการ

๓. แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ข้าราชการ (เอกสารหมายเลข ๕)

- แบบประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ (เอกสารหมายเลข ๕.๑)
- แบบประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ สำหรับข้าราชการประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ (เอกสารหมายเลข ๕.๒)

พนักงานราชการ

- แบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ส่วนราชการใช้ตามแบบที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนด (เอกสารหมายเลข ๖)