



ประกาศกรมสุขภาพจิต

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการกรมสุขภาพจิต

โดยที่หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ กำหนดให้ส่วนราชการ ระดับกรมหรือจังหวัดประกาศหลักเกณฑ์และวิธีประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงรอบการประเมิน และตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง มาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อให้ส่วนราชการใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานของส่วนราชการ

ดังนั้น กรมสุขภาพจิต จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำในสังกัดกรมสุขภาพจิต สำหรับรอบการประเมินที่ ๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป โดยมีรายละเอียดในแต่ละองค์ประกอบ ดังนี้

๑. รอบระยะเวลาการประเมิน
 ๒. องค์ประกอบการประเมิน และสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ
 ๓. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ
 ๔. ระดับการประเมิน
 ๕. แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ
 ๖. การพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ
 ๗. การติดตามผลการปฏิบัติราชการ
 ๘. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ
 ๙. การแจ้งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
 ๑๐. การกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
 ๑๑. การประกาศผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
 ๑๒. ระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน
 ๑๓. ระบบรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการต่อกรมสุขภาพจิต
- รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป หรือจนกว่าจะมีประกาศเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

นายเจษฎา โชคดำรงสุข
อธิบดีกรมสุขภาพจิต

คำอธิบาย
หลักเกณฑ์และวิธีประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ พนักงานราชการ
และลูกจ้างประจำ ของกรมสุขภาพจิต ในแต่ละองค์ประกอบ

องค์ประกอบ	หลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด
๑. รอบระยะเวลาในการประเมินผล	<p>ข้าราชการ /พนักงานราชการ /ลูกจ้างประจำ รอบที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป รอบที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน</p>
๒. องค์ประกอบในการประเมินและสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ	<p>ข้าราชการ พนักงานราชการ</p> <p>๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๗๐ ๒. องค์ประกอบอื่นด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๑๐ ๓. สมรรถนะ ร้อยละ ๑๕ ๔. องค์ประกอบอื่นด้านสมรรถนะ ร้อยละ ๕</p> <p>ข้าราชการที่ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ</p> <p>๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๔๐ ๒. องค์ประกอบอื่นด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๑๐ ๒. สมรรถนะ ร้อยละ ๔๐ ๓. องค์ประกอบอื่นด้านสมรรถนะ ร้อยละ ๑๐</p> <p>โดยให้หน่วยงานสามารถเลือกใช้อ้างอิงองค์ประกอบทั้ง ๔ หรือไม่ก็ได้ กรณีไม่เลือกใช้อ้างอิงองค์ประกอบอื่นด้านใดก็ตามให้นำคะแนนขององค์ประกอบอื่น (ที่ไม่เลือกใช้) รวมกับคะแนนขององค์ประกอบด้านนั้น กรณีเลือกใช้อ้างอิงองค์ประกอบอื่นด้านใดก็ตาม หน่วยงานจะต้องจัดทำหลักเกณฑ์และวิธีประเมินผลขององค์ประกอบอื่นที่เลือกใช้ให้ชัดเจน และเสนอขอความเห็นชอบต่อกรมสุขภาพจิต ก่อนประกาศใช้ในหน่วยงาน</p> <p>ลูกจ้างประจำ</p> <p>๑. ผลงาน ๗๐ คะแนน ๒. คุณลักษณะการปฏิบัติงาน ๓๐ คะแนน</p>
๓. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ และทักษะ (ทั้งนี้การประเมินทักษะใช้เพื่อการพัฒนาเท่านั้น ยังไม่ได้้นำผลการประเมินไปประกอบการพิจารณาเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือน)	

องค์ประกอบ	หลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด
<p>๓.๑ <u>ผลสัมฤทธิ์ของงาน</u></p>	<p>แหล่งที่มาของตัวชี้วัด</p> <p><u>ข้าราชการ/พนักงานราชการ</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>๓.๑.๑ 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 ให้มีตัวชี้วัดที่ได้รับการถ่ายทอด ไม่น้อยกว่า ๓ ตัว</p> <p>ลูกจ้างประจำ ให้กำหนดตัวชี้วัดที่ได้รับการถ่ายทอดให้สอดคล้องในแต่ละองค์ประกอบ อย่างน้อย ๑ ตัว ในแต่ละองค์ประกอบย่อย</p>
<p>๓.๑.๒ การกำหนดค่าเป้าหมาย</p>	<p>ข้าราชการ / พนักงานราชการ 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 เช่น ปริมาณงานร้อยละ ๑๕ หรือเท่ากับ ๑๕ คะแนน ผู้ปฏิบัติงานต้องส่งมอบงาน ๑๕ ชิ้น จึงจะได้คะแนนเต็ม หากผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามจำนวนดังกล่าว เช่น ปฏิบัติงานได้ ๑๓ ชิ้น ให้ได้รับ ๑๓ คะแนน ทั้งนี้ให้ใช้การเทียบสัดส่วนในลักษณะของบัญญัติไตรยางศ์ในการคิดคำนวณคะแนนจากเป้าหมายการทำงานที่กำหนด</p>
<p>๓.๑.๓ การกำหนดน้ำหนัก</p>	<p>ข้าราชการระดับหัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน และหรืองาน ได้แก่ ผู้ได้รับการถ่ายโอนตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายจากหัวหน้าหน่วยงาน ให้กำหนดน้ำหนัก ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ/ยุทธศาสตร์ของกรม ให้กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ๓ - ตัวชี้วัดตามยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ให้กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ๒ - ตัวชี้วัดในคลังตัวชี้วัดสำหรับสายงานหลักกรมสุขภาพจิต ให้กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ๑ - ตัวชี้วัดตามเกณฑ์มาตรฐาน PMQA (กระบวนการสร้างคุณค่าและกระบวนการสนับสนุน) /HA /ISO ให้กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ๑ - ตัวชี้วัดตามงาน/ภารกิจ ตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ๑ <p>ข้าราชการระดับผู้ปฏิบัติงาน ให้กำหนดน้ำหนักตัวชี้วัดทุกประเภทเท่ากัน โดยกำหนดน้ำหนักแต่ละตัวชี้วัดเท่ากับ ๑</p>

องค์ประกอบ	หลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด
	<p>พนักงานราชการ ให้กำหนดน้ำหนักตัวสัตว์วัดทุกประเภทเท่ากัน โดยกำหนดน้ำหนักแต่ละตัวสัตว์เท่ากัน ๑</p> <p>ลูกจ้างประจำ ไม่กำหนดในการคำนวณค่าคะแนนที่ได้รับ เนื่องจากใช้การพิจารณาจากคะแนนที่ได้รับจริง</p>
<p>๓.๒ <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 และ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๕ โดยมีการกำหนดรายละเอียดพฤติกรรมบ่งชี้รายการและระดับสมรรถนะหลัก สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ และสมรรถนะทางการบริหาร รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๑ สำหรับข้าราชการแต่ละประเภท ดังนี้</p> <p>๑.๑ ตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป 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 เช่นเดียวกับข้าราชการในชื่อตำแหน่งเดียวกันหรือลักษณะงานใกล้เคียงกัน ในระดับปฏิบัติการ/ปฏิบัติงาน</p> <p>ลูกจ้างประจำ</p> <p>ให้ใช้การประเมินคุณลักษณะการปฏิบัติงาน ตามที่กำหนดในองค์ประกอบ การประเมิน ๓๐ คะแนน แบ่งเป็น</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ความสามารถและอดสาหะในการปฏิบัติงาน 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 การวิเคราะห์ข้อมูลกำหนดเป้าหมายและวิธีปฏิบัติงานให้เหมาะสม) ๗. ความคิดริเริ่ม ๔ คะแนน (พิจารณาจากความสามารถในการคิดริเริ่มปรับปรุงงานให้เกิดผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นกว่าเดิมทั้งมีความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ มาใช้ประโยชน์ต่อองค์กร)
๓.๒.๑ จำนวนสมรรถนะ	<p>ข้าราชการ</p> <p>๑.๑ ตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป ซึ่งเป็นตำแหน่งในสายงานหลักกรมสุขภาพจิต และเจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน รวม ให้กำหนดรายการสมรรถนะ ดังนี้</p> <p>รายการสมรรถนะเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน จำนวน ๘ รายการ คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒) บริการที่ดี ๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและ ๕) การทำงานเป็นทีม ๖) การถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยีสุขภาพจิต (สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละตำแหน่ง ตัวที่ ๑)

องค์ประกอบ	หลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด
	<p>๗) สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละตำแหน่ง ตัวที่ ๒</p> <p>๘) สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละตำแหน่ง ตัวที่ ๓</p> <p>เช่น ตำแหน่งนักจิตวิทยา รายการสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ</p> <p>ตัวที่ ๑ คือ การถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยีสุขภาพจิต</p> <p>ตัวที่ ๒ คือ การตรวจวินิจฉัยทางจิตวิทยา</p> <p>ตัวที่ ๓ คือ การบำบัดทางจิตวิทยา</p> <p><u>รายการสมรรถนะเพื่อการพัฒนา</u> จำนวน ๓ รายการ คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) ศิลปะการสื่อสารใจ ๒) การคิดเชิงวิเคราะห์ ๓) ภาวะผู้นำ <p>๑.๒ ตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป ซึ่งเป็นตำแหน่งในสายงานสนับสนุน ให้กำหนดรายการสมรรถนะ ดังนี้</p> <p><u>รายการสมรรถนะเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน</u> จำนวน ๘ รายการ คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒) บริการที่ดี ๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและ ๕) การทำงานเป็นทีม ๖) ศิลปะการสื่อสารใจ <p>(สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละตำแหน่ง ตัวที่ ๑)</p> <p>๗) สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละตำแหน่ง ตัวที่ ๒)</p> <p>๘) สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละตำแหน่ง ตัวที่ ๓)</p> <p>เช่น ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป รายการสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ</p> <p>ตัวที่ ๑ คือ ศิลปะการสื่อสารใจ</p> <p>ตัวที่ ๒ คือ ความยืดหยุ่นผ่อนปรน</p> <p>ตัวที่ ๓ คือ การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน</p> <p><u>รายการสมรรถนะเพื่อการพัฒนา</u> จำนวน ๒ รายการ คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) การคิดเชิงวิเคราะห์ ๒) ภาวะผู้นำ <p>๑.๓ ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ครอบคลุมถึงผู้ที่ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการและผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ “ปฏิบัติหน้าที่” “รักษาการในตำแหน่ง” และ “รักษาราชการแทน” ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ให้กำหนดรายการสมรรถนะ ดังนี้</p> <p><u>รายการสมรรถนะเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน</u> จำนวน ๑๑ รายการ คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒) บริการที่ดี

องค์ประกอบ	หลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด
	<p>๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม ๕) การทำงานเป็นทีม ๖) สภาวะผู้นำ ๗) วิสัยทัศน์ ๘) การวางกลยุทธ์ภาครัฐ ๙) ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน ๑๐) การควบคุมตนเอง ๑๑) การสอนงานและการมอบหมายงาน</p> <p><u>รายการสมรรถนะเพื่อการพัฒนา</u> จำนวน ๒ รายการ คือ</p> <p>๑) ศิลปะการสื่อสารจูงใจ ๒) การคิดเชิงวิเคราะห์</p> <p><u>พนักงานราชการ</u> ให้กำหนดรายการสมรรถนะ เฉพาะ<u>รายการสมรรถนะเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน</u> จำนวน ๕ รายการ คือ</p> <p>๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒) บริการที่ดี ๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม ๕) การทำงานเป็นทีม</p> <p><u>ลูกจ้างประจำ</u> ให้ใช้การประเมินคุณลักษณะการปฏิบัติงาน ตามที่กำหนดในองค์ประกอบการประเมิน ด้านคุณลักษณะการปฏิบัติงานให้ครบทุกองค์ประกอบ</p>
๓.๒.๒ จำนวนทักษะ	<p><u>ข้าราชการ และพนักงานราชการ</u></p> <p>๑. การใช้คอมพิวเตอร์ ๒. การใช้ภาษาอังกฤษ ๓. การคำนวณ ๔. การจัดการข้อมูล</p>

องค์ประกอบ	หลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด
<p>๓.๒.๓ การกำหนดค่าเป้าหมาย</p>	<p>ข้าราชการ และพนักงานราชการ</p> <p>กำหนดค่าเป้าหมาย (ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง) ของสมรรถนะและทักษะแต่ละรายการให้เป็นไปตามที่กำหนดในพจนานุกรมสมรรถนะกรมสุขภาพจิต (เอกสารหมายเลข ๑) ซึ่งเป็นการกำหนดตามหนังสือสำนักงาน 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</p> <p>ลูกจ้างประจำ</p> <p>ให้ผู้บังคับบัญชา กำหนดเป้าหมายตามคุณลักษณะการปฏิบัติงาน โดยเทียบเคียงกับสัดส่วนคะแนน ที่ให้ไว้ในแต่ละองค์ประกอบการประเมิน เช่น การรักษาวินัย ๕ คะแนน ถ้าผู้ปฏิบัติงานไม่เคยทำผิดวินัย หรือระเบียบที่กำหนด จึงจะได้คะแนนเต็ม หากมีการทำผิด เช่น ทำผิด ๑ ครั้ง ให้ได้รับ ๔ คะแนน ทั้งนี้ให้ใช้การเทียบสัดส่วนในลักษณะของบัญญัติไตรยางศ์ในการคิดคำนวณคะแนนจากเป้าหมายตามคุณลักษณะที่กำหนด</p>
<p>๓.๒.๔ การกำหนดน้ำหนัก</p>	<p>ข้าราชการ และพนักงานราชการ</p> <p>๑. รายการสมรรถนะ</p> <p>ไม่มีการกำหนดน้ำหนักในแต่ละรายการสมรรถนะ ให้คำนวณคะแนนสมรรถนะดังนี้</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>

องค์ประกอบ	หลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด
	<p>๒. รายการทักษะ</p> <p>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>ถูกจ้างประจำ ไม่กำหนดในการคำนวณค่าคะแนนที่ได้รับ เนื่องจากใช้การพิจารณาจากคะแนนที่ได้รับจริง</p>
๔. ระดับการประเมิน	<p>ข้าราชการทั่วไปทุกตำแหน่ง รวมทั้งข้าราชการที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระดับดีเด่น (.....) - ระดับดีมาก (.....) - ระดับดี (.....) - ระดับพอใช้ (.....) - ระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) ไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน <p>การกำหนดช่วงคะแนนในแต่ละระดับการประเมิน ให้หน่วยงานเป็นผู้กำหนดตามวิธีการหาช่วงคะแนน (ค่าพิสัย) ที่กรมกำหนด (แบบอิงกลุ่ม)</p> <p>พนักงานราชการ</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) ทั้งนี้ หากมีคะแนนเฉลี่ยของผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้ง ติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาสั่งเลิกจ้างต่อไป</p>

องค์ประกอบ	หลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด
	<p>ลูกจ้างประจำ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระดับดีเด่น (๙๐ - ๑๐๐ %) - ระดับเป็นที่ยอมรับได้ (๖๐ - ๘๙ %) - ระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) ไม่ได้รับการเลื่อนค่าจ้าง <p>การกำหนดช่วงคะแนนในแต่ละระดับการประเมิน เป็นไปตามที่กำหนดในกฎระเบียบของลูกจ้างประจำ (แบบอิงเกณฑ์)</p>
<p>๕. แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ</p>	<p>ข้าราชการ</p> <p>ใช้แบบฟอร์มตามแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กรมสุขภาพจิต ตามเอกสารหมายเลข ๒.๑</p> <p>พนักงานราชการ</p> <p>ใช้แบบฟอร์มตามแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กรมสุขภาพจิต ตามเอกสารหมายเลข ๒.๒</p> <p>ลูกจ้างประจำ</p> <p>ใช้แบบฟอร์มตามแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กรมสุขภาพจิต ตามเอกสารหมายเลข ๒.๓</p>
<p>๖. การพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ</p>	<p>ข้าราชการ / พนักงานราชการ</p> <p>ให้ผู้บังคับบัญชาจัดให้มีการพัฒนาแก่ผู้ปฏิบัติงาน โดยเฉพาะเมื่อพบว่าผู้ปฏิบัติงานได้รับผลการประเมินสมรรถนะและทักษะต่ำกว่าระดับที่คาดหวัง ทั้งนี้เพื่อ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. พัฒนาระดับสมรรถนะให้เท่าเทียมหรือสูงกว่าระดับสมรรถนะที่คาดหวัง ๒. พัฒนาทักษะ ความรู้ที่จำเป็นตาม Career Path และ Training Road Map และให้เท่าเทียมหรือสูงกว่าทักษะที่คาดหวัง ๓. พัฒนาเพื่อเพิ่มผลผลิตในการดำเนินงานสู่ความเป็นเลิศของสถานบริการ (Excellent Center) <p>และให้บันทึกผลการพัฒนาลงในแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วย รวมถึงการจัดเก็บข้อมูลการพัฒนารายบุคคลลงในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS)</p> <p>ลูกจ้างประจำ</p> <p>ให้ผู้บังคับบัญชาจัดให้มีการพัฒนาแก่ผู้ปฏิบัติงาน ตามความเหมาะสม เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายที่กำหนด</p>

องค์ประกอบ	หลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด
๗. การติดตามผลการปฏิบัติราชการ	<p><u>ข้าราชการ / พนักงานราชการ / ลูกจ้างประจำ</u> ให้ผู้บังคับบัญชา กำกับ ติดตาม พัฒนา และให้คำปรึกษาในการปฏิบัติราชการ ในระหว่างรอบการประเมิน</p>
๘. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ	<p><u>ข้าราชการ / พนักงานราชการ / ลูกจ้างประจำ</u> ให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติราชการเมื่อสิ้นรอบการประเมิน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ผู้ที่ไปช่วยราชการ ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้รับการประเมินในหน่วยงานที่ไปช่วยราชการ ทั้งภายในและภายนอกสังกัดกรมสุขภาพจิต เป็น “ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน” เมื่อสิ้นรอบการประเมิน ๒. ผู้ลาศึกษาเพิ่มเติมตามคำสั่งหรือการมอบหมายของทางราชการในหลักสูตรที่ อ.ก.พ. กรม หรือ อ.ก.พ. กระทรวง พิจารณาเห็นว่าเป็นความจำเป็นอย่างยิ่ง ให้ถือเสมือนว่าข้าราชการที่ไปศึกษาในหลักสูตรนั้นๆ ไปปฏิบัติราชการ ซึ่งอาจนำผลงานจากการศึกษามาประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนได้ (ได้แก่ หลักสูตร วิทยาลัยพยาบาล ๑ ปี)
๙. การแจ้งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	<p><u>ข้าราชการ / พนักงานราชการ / ลูกจ้างประจำ</u> ให้ผู้บังคับบัญชาแจ้งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เฉพาะคะแนนประเมินผลการปฏิบัติราชการในเบื้องต้น ซึ่งคะแนนดังกล่าวได้ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินในแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการกรมสุขภาพจิต พร้อมให้คำปรึกษาเพื่อนำไปสู่การพัฒนา</p>
๑๐. การกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	<p><u>ข้าราชการ / พนักงานราชการ / ลูกจ้างประจำ</u> ให้มีการทบทวนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อทำหน้าที่กลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ และให้ครอบคลุมถึง พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำในหน่วยงานด้วย</p>

องค์ประกอบ	หลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด
<p>๑๑. การประกาศผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ</p>	<p>ข้าราชการ / พนักงานราชการ ให้หน่วยงานประกาศผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานราชการในสังกัด เฉพาะกลุ่มระดับดีเด่น และดีมาก หลังกรมสุขภาพจิตได้มีคำสั่งเลื่อนเงินเดือน/ค่าตอบแทน และประกาศอัตราร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนและค่าตอบแทนแล้ว ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินในรอบต่อไปให้ดียิ่งขึ้น</p> <p>ลูกจ้างประจำ ให้หน่วยงานประกาศผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของลูกจ้างประจำในสังกัด เฉพาะกลุ่มระดับดีเด่น หลังกรมสุขภาพจิตได้มีคำสั่งเลื่อนค่าจ้างแล้ว ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินในรอบต่อไปให้ดียิ่งขึ้น</p>
<p>๑๒. ระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน</p>	<p>ข้าราชการ / พนักงานราชการ / ลูกจ้างประจำ ให้หน่วยงานบันทึกผลการประเมินข้าราชการรายบุคคล (เฉพาะข้าราชการกลุ่มชำนาญการพิเศษลงมา) ลงในโปรแกรมระบบประเมินผลการปฏิบัติงานกรมสุขภาพจิต ที่กองการเจ้าหน้าที่ได้จัดทำขึ้น ซึ่งอยู่ในเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่สำหรับข้าราชการระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป พนักงานราชการ / ลูกจ้างประจำให้หน่วยงานกำหนดการจัดเก็บผลการประเมินไว้ในรูปแบบที่สามารถสืบค้นข้อมูลย้อนหลัง และสามารถจัดทำสรุป วิเคราะห์ผลในภาพรวมของระดับหน่วยงานได้ ส่วนแบบประเมินรายบุคคล (ต้นฉบับ) ทุกคน ให้เก็บไว้ที่หน่วยงานต้นสังกัด</p>
<p>๑๓. ระบบการรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการต่อกรมสุขภาพจิต</p>	<p>ข้าราชการ / พนักงานราชการ / ลูกจ้างประจำ หลังจากหน่วยงานได้บันทึกผลประเมินรายบุคคล(เฉพาะข้าราชการ กลุ่มชำนาญการพิเศษลงมา) ลงในโปรแกรมระบบประเมินผลการปฏิบัติงานกรมสุขภาพจิตเรียบร้อยแล้ว โปรแกรมจะประมวลผลข้อมูลและจัดเก็บเป็นฐานข้อมูลสำหรับใช้ดำเนินการบริหารค่าตอบแทนต่อไป โดยหน่วยงานไม่ต้องรายงานผลการประเมินแต่อย่างใด กรมฯ จะเรียกใช้ข้อมูลจากระบบรายงานของโปรแกรมเอง สำหรับข้าราชการระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป / พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ ให้รายงานตามแบบฟอร์มที่กำหนด เอกสารหมายเลขหมายเลข ๓ ภายในระยะเวลาที่กำหนด</p>

องค์ประกอบ	หลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด
	<p>สำหรับข้าราชการที่อยู่ในกลุ่มที่กรมฯได้กำหนดการติดตามและตรวจสอบการถ่ายโอนตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - กลุ่มหัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน และหรืองาน - กลุ่มหัวหน้าทีคผู้ป่วย หรือเทียบเท่า - กลุ่มผู้ปฏิบัติงานศูนย์สุขภาพจิต และหน่วยงานส่วนกลาง - กลุ่มข้าราชการที่ผลการปฏิบัติงานและการพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานมีความสำคัญต่อการบรรลุเป้าประสงค์ในการพัฒนางานสุขภาพจิต ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - กลุ่มข้าราชการที่ได้รับคัดเลือกให้เป็นข้าราชการที่มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPs) ของสำนักงาน ก.พ. - กลุ่มข้าราชการที่ได้รับคัดเลือกให้เข้าสู่ระบบ Talent Management System กรมสุขภาพจิต - กลุ่มข้าราชการที่ได้รับคัดเลือกให้เข้าสู่ระบบ Succession Planning System กรมสุขภาพจิต - กลุ่มนักเรียนทุนรัฐบาล ที่อยู่ในระหว่างใช้ทุน (ไม่รวมตำแหน่งนายแพทย์) เช่นทุนรัฐบาลเพื่อดึงดูดผู้มีศักยภาพสูงที่กำลังศึกษาอยู่ในสถาบันการศึกษาในประเทศ และผู้ที่เพิ่งกลับมาปฏิบัติราชการหลังการลาศึกษา <p>ขอให้จัดส่งสำเนาแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้กองการเจ้าหน้าที่ เพื่อติดตามผลดำเนินการด้วย ส่วนข้าราชการที่ไม่ได้อยู่ในกลุ่มที่กรมฯติดตาม ตรวจสอบ รวมถึงพนักงานราชการและลูกจ้างประจำ จะใช้วิธีสุ่มตรวจเป็นรายๆ ไป</p>