



ประกาศกรมสุขภาพจิต

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการกรมสุขภาพจิต

โดยที่หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๒/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. รอบระยะเวลาการประเมิน
๒. องค์ประกอบในการประเมิน และสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ
๓. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ และทักษะ
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 ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑

น.ค.

(บุญเรือง ไตรเรืองวรวัฒน์)
อธิบดีกรมสุขภาพจิต

คำอธิบาย

หลักเกณฑ์และวิธีประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ พนักงานราชการ และ ลูกจ้างประจำ ของกรมสุขภาพจิต ในแต่ละองค์ประกอบ

องค์ประกอบ	หลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด
๑. รอบระยะเวลาในการประเมินผล	<u>ข้าราชการ /พนักงานราชการ /ลูกจ้างประจำ</u> รอบที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป รอบที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน
๒. องค์ประกอบในการประเมินและสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ	<u>ข้าราชการและพนักงานราชการ</u> ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๗๐ ๒. องค์ประกอบอื่นด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๑๐ ๓. สมรรถนะ ร้อยละ ๑๕ ๔ องค์ประกอบอื่นด้านสมรรถนะ ร้อยละ ๕ <u>ข้าราชการที่ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ</u> ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๔๐ ๒. องค์ประกอบอื่นด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๑๐ ๒. สมรรถนะ ร้อยละ ๔๐ ๓. องค์ประกอบอื่นด้านสมรรถนะ ร้อยละ ๑๐ โดยให้หน่วยงานสามารถเลือกใช้องค์ประกอบทั้ง ๔ หรือไม่ก็ได้ กรณีไม่เลือกใช้องค์ประกอบอื่นด้านใดก็ตามให้นำคะแนนขององค์ประกอบอื่น (ที่ไม่เลือกใช้) รวมกับคะแนนขององค์ประกอบด้านนั้น <u>กรณีเลือกใช้องค์ประกอบอื่นด้านใดก็ตาม หน่วยงานจะต้องจัดทำหลักเกณฑ์และวิธีประเมินผลขององค์ประกอบอื่นที่เลือกใช้ให้ชัดเจน และเสนอขอความเห็นชอบต่อกรมสุขภาพจิต ก่อนประกาศใช้ในหน่วยงาน</u> <u>ลูกจ้างประจำ</u> ๑. ผลงาน ๗๐ คะแนน ๒. คุณลักษณะการปฏิบัติงาน ๓๐ คะแนน

องค์ประกอบ	หลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด
๓. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ และทักษะ (ทั้งนี้การประเมินทักษะใช้เพื่อการพัฒนาเท่านั้น ยังไม่ได้นำผลการประเมินไปประกอบการพิจารณาเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือน) ๓.๑ <u>ผลสัมฤทธิ์ของงาน</u>	แหล่งที่มาของตัวชี้วัด <u>ข้าราชการและพนักงานราชการ</u> ๑. คำรับรองการปฏิบัติราชการ/ยุทธศาสตร์ของกรม ๒. ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ๓. งาน/ภารกิจ ตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ๔. *คลังตัวชี้วัดสำหรับสายงานหลักกรมสุขภาพจิต (ให้กำหนดตัวชี้วัดจากคลังตัวชี้วัดสายงานหลักกรมสุขภาพจิต จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ตัว แก่ผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานหลักกรมสุขภาพจิต) ๕. *เกณฑ์มาตรฐาน PMQA (กระบวนการสร้างคุณค่าและกระบวนการสนับสนุน) /HA /ISO (ให้กำหนดตัวชี้วัดจากเกณฑ์มาตรฐาน PMQA (กระบวนการสร้างคุณค่าและกระบวนการสนับสนุน) /HA /ISO แก่ผู้รับผิดชอบงาน PMQA / HA / ISO) *หมายเหตุ เป็นตัวชี้วัดที่ให้หน่วยงานกำหนด และประเมิน โดยอาจคิดคะแนนเพื่อใช้พิจารณาเลื่อนเงินเดือนด้วยหรือไม่ก็ได้ <u>ลูกจ้างประจำ</u> ๑. ผลงาน ๗๐ คะแนน แบ่งเป็น ๑.๑ ปริมาณงาน ๑๕ คะแนน (พิจารณาจากปริมาณผลงานเปรียบเทียบกับ เป้าหมาย ข้อตกลง หรือมาตรฐานของงาน) ๑.๒ คุณภาพงาน ๑๕ คะแนน (พิจารณาจากความถูกต้อง ความครบถ้วน ความสมบูรณ์ และความประณีต หรือคุณภาพอื่นๆ) ๑.๓ ความทันเวลา ๑๕ คะแนน (พิจารณาจากเวลาที่ใช้ปฏิบัติงาน เปรียบเทียบกับเวลาที่กำหนดไว้สำหรับการปฏิบัติงานหรือภารกิจนั้นๆ) ๑.๔ ผลลัพธ์ ประโยชน์ในการนำไปใช้และประสิทธิผลของงาน ๑๕ คะแนน (พิจารณาจากผลผลิต หรือผลลัพธ์ ความสมบูรณ์ และความประณีต หรือคุณภาพอื่นๆ) ๑.๕ ความคุ้มค่าของงาน ๑๐ คะแนน (พิจารณาจากความสัมพันธ์ ระหว่างทรัพยากรที่ใช้กับผลผลิตของงาน หรือโครงการ) ต้องมีการกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายในการดำเนินงานให้สอดคล้องตามองค์ประกอบที่กำหนด และแจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานทราบก่อนมีการประเมิน เช่น องค์ประกอบด้านผลงาน ในเรื่องปริมาณงาน อาจกำหนดว่าในรอบการประเมินจะต้องทำงานสำเร็จกี่ชิ้น จึงจะได้คะแนนเต็ม กรณีทำงานไม่สำเร็จตามกำหนด ก็จะได้คะแนนลดหลั่นลงมา
๓.๑.๑ จำนวนตัวชี้วัด	<u>ข้าราชการระดับหัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน และหรืองาน</u> ให้มีตัวชี้วัดที่ได้รับการถ่ายทอด ไม่น้อยกว่า ๗ ตัว <u>ข้าราชการระดับผู้ปฏิบัติงาน</u> ให้มีตัวชี้วัดที่ได้รับการถ่ายทอด ไม่น้อยกว่า ๕ ตัว

องค์ประกอบ	หลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด
	<u>พนักงานราชการ</u> ให้มีตัวชี้วัดที่ได้รับการถ่ายทอด ไม่น้อยกว่า ๓ ตัว <u>ลูกจ้างประจำ</u> ให้กำหนดตัวชี้วัดที่ได้รับการถ่ายทอดให้สอดคล้องในแต่ละองค์ประกอบ อย่างน้อย ๑ ตัว ในแต่ละองค์ประกอบย่อย
๓.๑.๒ การกำหนดค่าเป้าหมาย	<u>ข้าราชการและพนักงานราชการ</u> แบ่งออกเป็น ๕ ระดับ คือ - ระดับ ๑ ต่ำกว่าที่คาดหวังและต้องปรับปรุงแก้ไข - ระดับ ๒ ต่ำกว่าที่คาดหวัง - ระดับ ๓ บรรลุตามที่คาดหวัง - ระดับ ๔ เกินกว่าที่คาดหวัง - ระดับ ๕ ดีเด่น <u>ลูกจ้างประจำ</u> ให้ผู้บังคับบัญชา กำหนดเป้าหมายในการทำงาน โดยเทียบกับสัดส่วนคะแนนที่ให้ไว้ในแต่ละองค์ประกอบประเมิน เช่น ปริมาณงานร้อยละ ๑๕ หรือเท่ากับ ๑๕ คะแนน ผู้ปฏิบัติงานต้องส่งมอบงาน ๑๕ ชิ้น จึงจะได้คะแนนเต็ม หากผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามจำนวนดังกล่าว เช่น ปฏิบัติงานได้ ๑๓ ชิ้น ให้ได้รับ ๑๓ คะแนน ทั้งนี้ให้ใช้การเทียบสัดส่วนในลักษณะของบัญญัติไตรยางศ์ในการคิดคำนวณคะแนนจากเป้าหมายการทำงานที่กำหนด
๓.๑.๓ การกำหนดน้ำหนัก	<u>ข้าราชการระดับหัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน และหรืองาน</u> ได้แก่ ผู้ได้รับการถ่ายโอนตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายจากหัวหน้าหน่วยงาน ให้กำหนดน้ำหนัก ดังนี้ - ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ/ยุทธศาสตร์ของกรม ให้กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ๓ - ตัวชี้วัดตามยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ให้กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ๒ - ตัวชี้วัดในคลังตัวชี้วัดสำหรับสายงานหลักกรมสุขภาพจิต ให้กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ๑ - ตัวชี้วัดตามเกณฑ์มาตรฐาน PMQA (กระบวนการสร้างคุณค่าและกระบวนการสนับสนุน) /HA /ISO ให้กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ๑ - ตัวชี้วัดตามงาน/ภารกิจ ตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ๑ <u>ข้าราชการระดับผู้ปฏิบัติงาน</u> ให้กำหนดน้ำหนักตัวชี้วัดทุกประเภทเท่ากัน โดยกำหนดน้ำหนักแต่ละตัวชี้วัดเท่ากับ ๑

องค์ประกอบ	หลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด
	พนักงานราชการ ให้กำหนดน้ำหนักตัวชี้วัดทุกประเภทเท่ากัน โดยกำหนดน้ำหนักแต่ละตัวชี้วัดเท่ากับ ๑ ลูกจ้างประจำ ไม่กำหนดในการคำนวณค่าคะแนนที่ได้รับ เนื่องจากใช้การพิจารณาจากคะแนนที่ได้รับจริง
๓.๒ <u>สมรรถนะและทักษะที่กำหนด</u>	แหล่งที่มาของสมรรถนะและทักษะ 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 ๑.๑ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ซึ่งเป็นตำแหน่งในสายงานหลักกรมสุขภาพจิต รวม ๑๒ สายงาน ได้แก่ ■ สายงานนายแพทย์ ■ สายงานทันตแพทย์ ■ สายงานพยาบาลวิชาชีพ ■ สายงานนักจิตวิทยา ■ สายงานนักจิตวิทยาคลินิก ■ สายงานเภสัชกร ■ สายงานนักสังคมสงเคราะห์ ■ สายงานนักกิจกรรมบำบัด ■ สายงานนักเวชศาสตร์การสื่อสารความหมาย ■ สายงานนักวิชาการศึกษา ■ สายงานนักวิชาการศึกษาพิเศษ ■ สายงานนักวิชาการสาธารณสุข ๑.๒ ตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป ซึ่งเป็นตำแหน่งในสายงานสนับสนุน รวมจำนวน ๔๑ สายงาน ได้แก่ตำแหน่งที่นอกเหนือจากข้อ ๑.๑ ๑.๓ ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ครอบคลุมถึงผู้ที่ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการและผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ “ปฏิบัติหน้าที่” “รักษาการในตำแหน่ง” และ “รักษาราชการแทน” ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ

องค์ประกอบ	หลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด
	<u>พนักงานราชการ</u> ให้กำหนดรายการสมรรถนะหลัก สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ และทักษะ จากพจนานุกรมสมรรถนะกรมสุขภาพจิต <u>ลูกจ้างประจำ</u> ให้ใช้การประเมินคุณลักษณะการปฏิบัติงาน ตามที่กำหนดในองค์ประกอบ การประเมิน ๓๐ คะแนน แบ่งเป็น ๑. ความสามารถและอุตสาหะในการปฏิบัติงาน ๕ คะแนน (พิจารณา จากความรอบรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในหน้าที่ งานที่เกี่ยวข้องและเครื่องมือใช้ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งความขยันหมั่นเพียร ตั้งใจทำงานให้สำเร็จโดยไม่ย่อท้อต่อปัญหาและอุปสรรค) ๒. การรักษาวินัย และปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นลูกจ้างประจำ ๕ คะแนน (พิจารณาจากการปฏิบัติตนตามระเบียบแบบแผนของทางราชการปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างที่ดีในการเคารพกฎระเบียบต่าง 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 (พิจารณาจากความสามารถในการคิดริเริ่มปรับปรุงงานให้เกิดผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นกว่าเดิมทั้งมีความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ มาใช้ประโยชน์ต่อองค์กร)
๓.๒.๑ จำนวนสมรรถนะ	<u>ข้าราชการ</u> ๑.๑ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ซึ่งเป็นตำแหน่งในสายงานหลักกรมสุขภาพจิต ให้กำหนดรายการสมรรถนะ ดังนี้ <u>รายการสมรรถนะหลัก</u> เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน จำนวน ๕ รายการ คือ ๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒) บริการที่ดี ๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม ๕) การทำงานเป็นทีม

องค์ประกอบ	หลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด
	<u>รายการสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u> เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน จำนวน ๔ รายการ คือ ๑) การถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยีสู่สภาพจิต ๒) การบริหารความเปลี่ยนแปลง ๓) สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละตำแหน่ง ตัวที่ ๑ ๔) สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละตำแหน่ง ตัวที่ ๒ เช่น ตำแหน่งนักจิตวิทยา รายการสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตัวที่ ๑ คือ การตรวจวินิจฉัยทางจิตวิทยา ตัวที่ ๒ คือ การบำบัดทางจิตวิทยา <u>รายการสมรรถนะเพื่อการพัฒนา</u> จำนวน ๓ รายการ คือ ๑) ศิลปะการสื่อสารใจ ๒) การคิดเชิงวิเคราะห์ ๓) สภาวะผู้นำ ๑.๒ ตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป ซึ่งเป็นตำแหน่งในสายงานสนับสนุน และสายสนับสนุนสายงานหลัก <u>ให้กำหนดรายการสมรรถนะ ดังนี้</u> <u>รายการสมรรถนะหลัก</u> เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน จำนวน ๕ รายการ คือ ๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒) บริการที่ดี ๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม ๕) การทำงานเป็นทีม <u>รายการสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u> เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน คือ ๑) ศิลปะการสื่อสารใจ ๒) การบริหารความเปลี่ยนแปลง ๓) สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละตำแหน่ง ตัวที่ ๑ ๔) สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละตำแหน่ง ตัวที่ ๒ เช่น ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป รายการสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตัวที่ ๑ คือ ความยืดหยุ่นผ่อนปรน ตัวที่ ๒ คือ การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน <u>รายการสมรรถนะเพื่อการพัฒนา</u> จำนวน ๒ รายการ คือ ๑) การคิดเชิงวิเคราะห์ ๒) สภาวะผู้นำ

องค์ประกอบ	หลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด
	๑.๓ ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ครอบคลุมถึงผู้ที่ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการและผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ “ปฏิบัติหน้าที่”, “รักษาการในตำแหน่ง” และ “รักษาราชการแทน” ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ให้กำหนดรายการสมรรถนะ ดังนี้ <u>รายการสมรรถนะหลัก</u> เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน จำนวน ๕ รายการ คือ ๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒) บริการที่ดี ๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม ๕) การทำงานเป็นทีม <u>รายการสมรรถนะทางการบริหาร</u> เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน จำนวน ๖ รายการ คือ ๑) สภาวะผู้นำ ๒) วิสัยทัศน์ ๓) การวางกลยุทธ์ภาครัฐ ๔) ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน ๕) การควบคุมตนเอง ๖) การสอนงานและการมอบหมายงาน <u>รายการสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u> เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน จำนวน ๑ รายการ คือ การบริหารความเปลี่ยนแปลง <u>รายการสมรรถนะเพื่อการพัฒนา</u> จำนวน ๒ รายการ คือ ๑) การคิดเชิงวิเคราะห์ ๒) ศิลปะการสื่อสารจูงใจ <u>พนักงานราชการ</u> ๑. <u>รายการสมรรถนะหลัก</u> จำนวน ๕ รายการ คือ ๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒) บริการที่ดี ๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม ๕) การทำงานเป็นทีม ๒. <u>รายการสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u> จำนวน ๓ รายการ โดย ๒.๑ ตำแหน่งที่ชื่อเหมือนข้าราชการ/ปฏิบัติหน้าที่คล้ายคลึงกัน ให้ใช้รายการเดียวกันกับข้าราชการ ๒.๒ ตำแหน่งที่ชื่อไม่เหมือนข้าราชการ และปฏิบัติหน้าที่ต่างกับข้าราชการ เพิ่มเติมสมรรถนะดังนี้

องค์ประกอบ	หลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด
	๒.๒.๑ ศิลปะการสื่อสารเชิงใจ ๒.๒.๒ การคิดเชิงวิเคราะห์ ๒.๒.๓ การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน ลูกจ้างประจำ ให้ใช้การประเมินคุณลักษณะการปฏิบัติงาน ตามที่กำหนดในองค์ประกอบการประเมิน ด้านคุณลักษณะการปฏิบัติงานให้ครบทุกองค์ประกอบ
๓.๒.๒ จำนวนทักษะ	<u>ข้าราชการและพนักงานราชการ</u> ๑. ทักษะตาม ก.พ. จำนวน ๔ รายการ คือ ๑.๑ การใช้คอมพิวเตอร์ ๑.๒ การใช้ภาษาอังกฤษ ๑.๓ การคำนวณ ๑.๔ การจัดการข้อมูล ๒. ทักษะกรมสุขภาพจิต ให้กำหนดรายการทักษะจากพจนานุกรมสมรรถนะกรมสุขภาพจิต ตามสายงานต่างๆ ในกรมสุขภาพจิต
๓.๒.๓ การกำหนดค่าเป้าหมาย	<u>ข้าราชการและพนักงานราชการ</u> กำหนดค่าเป้าหมาย (ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง) ของสมรรถนะและทักษะแต่ละรายการให้เป็นไปตามที่กำหนดในพจนานุกรมสมรรถนะกรมสุขภาพจิต 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 ลูกจ้างประจำ ให้ผู้บังคับบัญชา กำหนดเป้าหมายตามคุณลักษณะการปฏิบัติงาน โดยเทียบเคียงกับสัดส่วนคะแนน ที่ให้ไว้ในแต่ละองค์ประกอบการประเมิน เช่น การรักษาวินัย ๕ คะแนน ถ้าผู้ปฏิบัติงานไม่เคยทำผิดวินัย หรือระเบียบที่กำหนด จึงจะได้คะแนนเต็ม หากมีการทำผิด เช่น ทำผิด ๑ ครั้ง ให้ได้รับ ๔ คะแนน ทั้งนี้ให้ใช้การเทียบสัดส่วนในลักษณะของบัญญัติไตรยางศ์ในการคิดคำนวณคะแนนจากเป้าหมายตามคุณลักษณะที่กำหนด

องค์ประกอบ	หลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด
๓.๒.๔ การกำหนดน้ำหนัก	<u>ข้าราชการและพนักงานราชการ</u> ๑. <u>รายการสมรรถนะ</u> ไม่มีการกำหนดน้ำหนักในแต่ละรายการสมรรถนะ ให้คำนวณคะแนนสมรรถนะดังนี้ - จำนวนสมรรถนะที่สังเกตพบว่ามีระดับของสมรรถนะสูงกว่า หรือเท่ากับระดับของสมรรถนะที่คาดหวัง ให้คูณด้วย ๓ - จำนวนสมรรถนะที่สังเกตพบว่ามีระดับของสมรรถนะต่ำกว่า ระดับของสมรรถนะที่คาดหวัง ๑ ระดับ ให้คูณด้วย ๒ - จำนวนสมรรถนะที่สังเกตพบว่ามีระดับของสมรรถนะต่ำกว่า ระดับของสมรรถนะที่คาดหวัง ๒ ระดับ ให้คูณด้วย ๑ - จำนวนสมรรถนะที่สังเกตพบว่ามีระดับของสมรรถนะต่ำกว่า ระดับของสมรรถนะที่คาดหวัง ๓ ระดับ ให้คูณด้วย ๐ หลังจากนั้นใช้สูตรการคำนวณคะแนนสมรรถนะ ดังนี้ ผลรวมของคะแนนสมรรถนะทุกตัว / (จำนวนสมรรถนะ * ๓) ๒. <u>รายการทักษะ</u> ไม่มีการกำหนดน้ำหนักในแต่ละรายการทักษะ ให้คำนวณคะแนนทักษะ ดังนี้ - จำนวนทักษะที่สังเกตพบว่ามีระดับของทักษะสูงกว่า หรือเท่ากับระดับของทักษะที่คาดหวัง ให้คูณด้วย ๓ - จำนวนทักษะที่สังเกตพบว่ามีระดับของทักษะต่ำกว่า ระดับของทักษะที่คาดหวัง ๑ ระดับ ให้คูณด้วย ๒ - จำนวนทักษะที่สังเกตพบว่ามีระดับของทักษะต่ำกว่า ระดับของทักษะที่คาดหวัง ๒ ระดับ ให้คูณด้วย ๑ - จำนวนทักษะที่สังเกตพบว่ามีระดับของทักษะต่ำกว่า ระดับของทักษะที่คาดหวัง ๓ ระดับ ให้คูณด้วย ๐ หลังจากนั้นใช้สูตรการคำนวณคะแนนทักษะ ดังนี้ ผลรวมของคะแนนทักษะทุกตัว / (จำนวนทักษะ * ๓) <u>ลูกจ้างประจำ</u> ไม่กำหนดในการคำนวณค่าคะแนนที่ได้รับ เนื่องจากใช้การพิจารณาจากคะแนนที่ได้รับจริง

องค์ประกอบ	หลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด
๔. ระดับการประเมิน	ข้าราชการทั่วไปทุกตำแหน่ง รวมทั้งข้าราชการที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ - ระดับดีเด่น (.....) - ระดับดีมาก (.....) - ระดับดี (.....) - ระดับพอใช้ (.....) - ระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) ไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน การกำหนดช่วงคะแนนในแต่ละระดับการประเมิน ให้หน่วยงานเป็นผู้กำหนดตามวิธีการหาช่วงคะแนน (ค่าพิสัย) ที่กรมกำหนด (แบบอิงกลุ่ม) พนักงานราชการ - ระดับดีเด่น (๙๕ – ๑๐๐ %) - ระดับดีมาก (๘๕ – ๙๔ %) - ระดับดี (๗๕ – ๘๔ %) - ระดับพอใช้ (๖๕ – ๗๔ %) - ระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๕) ไม่ได้รับการเลื่อนค่าตอบแทน การกำหนดช่วงคะแนนในแต่ละระดับการประเมิน เป็นไปตามที่กำหนดในกฎระเบียบของพนักงานราชการ (แบบอิงเกณฑ์) ทั้งนี้ หากมีคะแนนเฉลี่ยของผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้ง ติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเข้าใจเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาส่งเลิกจ้างต่อไป ลูกจ้างประจำ - ระดับดีเด่น (๙๐ – ๑๐๐ %) - ระดับเป็นที่ยอมรับได้ (๖๐ – ๘๙ %) - ระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) ไม่ได้รับการเลื่อนค่าจ้าง การกำหนดช่วงคะแนนในแต่ละระดับการประเมิน เป็นไปตามที่กำหนดในกฎระเบียบของลูกจ้างประจำ (แบบอิงเกณฑ์)
๕. แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ	ข้าราชการ ใช้แบบฟอร์มตามแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กรมสุขภาพจิต สำหรับข้าราชการ พนักงานราชการ ใช้แบบฟอร์มตามแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กรมสุขภาพจิต สำหรับพนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ใช้แบบฟอร์มตามแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กรมสุขภาพจิต สำหรับลูกจ้างประจำ

องค์ประกอบ	หลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด
๖. การพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ	<u>ข้าราชการและพนักงานราชการ</u> ให้ผู้บังคับบัญชาจัดให้มีการพัฒนาแก่ผู้ปฏิบัติงาน โดยเฉพาะเมื่อพบว่าผู้ปฏิบัติงานได้รับผลการประเมินสมรรถนะและทักษะต่ำกว่าระดับที่คาดหวัง ทั้งนี้เพื่อ ๑. พัฒนาระดับสมรรถนะให้เท่ากับหรือสูงกว่าระดับสมรรถนะที่คาดหวัง ๒. พัฒนาทักษะ ความรู้ที่จำเป็นตาม Career Path และ Training Road Map และให้เท่ากับหรือสูงกว่าทักษะที่คาดหวัง ๓. พัฒนาเพื่อเพิ่มผลผลิตในการดำเนินงานสู่ความเป็นเลิศของสถานบริการ (Excellent Center) และให้บันทึกผลการพัฒนาลงในแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วย รวมถึงการจัดเก็บข้อมูลการพัฒนารายบุคคลลงในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) <u>ลูกจ้างประจำ</u> ให้ผู้บังคับบัญชาจัดให้มีการพัฒนาแก่ผู้ปฏิบัติงาน ตามความเหมาะสม เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายที่กำหนด
๗. การติดตามผลการปฏิบัติราชการ	<u>ข้าราชการ /พนักงานราชการ /ลูกจ้างประจำ</u> ให้ผู้บังคับบัญชา กำกับ ติดตาม พัฒนา และให้คำปรึกษาในการปฏิบัติราชการ ในระหว่างรอบการประเมิน
๘. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ	<u>ข้าราชการ /พนักงานราชการ /ลูกจ้างประจำ</u> ให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติราชการเมื่อสิ้นรอบการประเมิน ดังนี้ ๑. ผู้ที่ไปช่วยราชการ ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้รับการประเมินในหน่วยงานที่ไปช่วยราชการ ทั้งภายในและภายนอกสังกัดกรมสุขภาพจิต เป็น “ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน” เมื่อสิ้นรอบการประเมิน ๒. ผู้ลาศึกษาเพิ่มเติมตามคำสั่งหรือการมอบหมายของทางราชการในหลักสูตรที่ อ.ก.พ. กรม หรือ อ.ก.พ. กระทรวง พิจารณาเห็นว่าเป็นความจำเป็นอย่างยิ่ง ให้ถือเป็นเหมือนข้าราชการที่ไปศึกษาในหลักสูตรนั้นๆ ไปปฏิบัติราชการ ซึ่งอาจนำผลงานจากการศึกษามาประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนได้ (ได้แก่ หลักสูตร วิทยาลัยพยาบาล ๑ ปี, หลักสูตรแพทย์ประจำบ้าน สาขาเวชศาสตร์ป้องกัน แขนงสุขภาพจิตชุมชน)

องค์ประกอบ	หลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด
๙. การแจ้งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	<u>ข้าราชการ /พนักงานราชการ /ลูกจ้างประจำ</u> ให้ผู้บังคับบัญชาแจ้งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เฉพาะคะแนนประเมินผลการปฏิบัติราชการในเบื้องต้น ซึ่งคะแนนดังกล่าวได้ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินในแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กรมสุขภาพจิต พร้อมให้คำปรึกษาเพื่อนำไปสู่การพัฒนา
๑๐. การกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	<u>ข้าราชการ /พนักงานราชการ /ลูกจ้างประจำ</u> ให้มีการทบทวนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อทำหน้าที่กลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ และให้ครอบคลุมถึงพนักงานราชการ และลูกจ้างประจำในหน่วยงานด้วย
๑๑. การประกาศผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	<u>ข้าราชการและพนักงานราชการ</u> ให้หน่วยงานประกาศผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานราชการในสังกัด เฉพาะกลุ่มระดับดีเด่น และดีมาก หลังกรมสุขภาพจิตได้มีคำสั่งเลื่อนเงินเดือน/ค่าตอบแทน และประกาศอัตราร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนและค่าตอบแทนแล้ว ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมิน ในรอบต่อไปให้ดียิ่งขึ้น ทั้งนี้ หากมีผลการประเมินต่ำกว่าระดับดี หรือในระดับที่ต้องให้ได้รับการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ขอให้แจ้งข้าราชการผู้นั้นทราบ โดยกำหนดให้เข้ารับการพัฒนาปรับปรุงโดยลงลายมือชื่อรับทราบไว้เป็นหลักฐาน รวมทั้งกำหนดเป้าหมายในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการให้ชัดเจน เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการครั้งต่อไป และให้มีระยะเวลาไม่เกินสามรอบการประเมิน <u>ลูกจ้างประจำ</u> ให้หน่วยงานประกาศผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของลูกจ้างประจำในสังกัด เฉพาะกลุ่มระดับดีเด่น หลังกรมสุขภาพจิตได้มีคำสั่งเลื่อนค่าจ้างแล้ว ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินในรอบต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

องค์ประกอบ	หลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด
๑๒. ระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน	<u>ข้าราชการ /พนักงานราชการ /ลูกจ้างประจำ</u> ให้หน่วยงานบันทึกผลการประเมินข้าราชการรายบุคคล (เฉพาะข้าราชการกลุ่มชำนาญการพิเศษลงมา) และพนักงานราชการ ลงในโปรแกรมระบบประเมินผลการปฏิบัติงานกรมสุขภาพจิต ที่กองบริหารทรัพยากรบุคคลได้จัดทำขึ้น ซึ่งอยู่ในเว็บไซต์กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำหรับข้าราชการระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป และลูกจ้างประจำ ให้หน่วยงานกำหนดการจัดเก็บผลการประเมินไว้ในรูปแบบที่สามารถสืบค้นข้อมูลย้อนหลัง และสามารถจัดทำสรุป/วิเคราะห์ผลในภาพรวมของระดับหน่วยงานได้ ส่วนแบบประเมินรายบุคคล (ต้นฉบับ) ทุกคน ให้เก็บไว้ที่หน่วยงานต้นสังกัด
๑๓. ระบบการรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการต่อกรมสุขภาพจิต	<u>ข้าราชการ /พนักงานราชการ /ลูกจ้างประจำ</u> หลังจากหน่วยงานได้บันทึกผลการประเมินรายบุคคล (เฉพาะข้าราชการกลุ่มชำนาญการพิเศษลงมา) และพนักงานราชการ ลงในโปรแกรมระบบประเมินผลการปฏิบัติงานกรมสุขภาพจิตเรียบร้อยแล้ว โปรแกรมจะประมวลผลข้อมูลและจัดเก็บเป็นฐานข้อมูลสำหรับใช้ดำเนินการบริหารค่าตอบแทนต่อไป โดยหน่วยงานไม่ต้องรายงานผลการประเมินแต่อย่างใด กรมฯ จะเรียกใช้ข้อมูลจากระบบรายงานของโปรแกรมเอง สำหรับข้าราชการระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป และลูกจ้างประจำ ให้รายงานตามแบบฟอร์มที่กำหนด ภายในระยะเวลาที่กรมฯ กำหนด สำหรับข้าราชการที่อยู่ในกลุ่มที่กรมฯ ได้กำหนดการติดตามและตรวจสอบการถ่ายโอนตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย ได้แก่ ๑. กลุ่มหัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน และหรืองาน ๒. กลุ่มหัวหน้าตึกผู้ป่วย หรือเทียบเท่า ๓. กลุ่มผู้ปฏิบัติงานศูนย์สุขภาพจิต และหน่วยงานส่วนกลาง ๔. กลุ่มข้าราชการที่ผลการปฏิบัติงานและการพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานมีความสำคัญต่อการบรรลุเป้าประสงค์ในการพัฒนางานสุขภาพจิต ได้แก่ ๔.๑ กลุ่มข้าราชการที่ได้รับคัดเลือกให้เป็นข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (High Performance and Potential System : HiPPs) ของสำนักงาน ก.พ. ๔.๒ กลุ่มข้าราชการที่ได้รับคัดเลือกให้เข้าสู่ระบบ Talent Management System กรมสุขภาพจิต ๔.๓ กลุ่มข้าราชการที่ได้รับคัดเลือกให้เข้าสู่ระบบ Succession Planning System กรมสุขภาพจิต ๔.๔ กลุ่มนักเรียนทุนรัฐบาล ที่อยู่ในระหว่างใช้ทุน (ไม่รวมตำแหน่งนายแพทย์) เช่น ทุนรัฐบาลเพื่อดึงดูดผู้มีศักยภาพสูงที่กำลังศึกษาอยู่ในสถาบันการศึกษาในประเทศ และผู้ที่เพิ่งกลับมาปฏิบัติราชการหลังการลาศึกษา

องค์ประกอบ	หลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด
	ขอให้จัดส่งสำเนาแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้กองบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อติดตามผลดำเนินการด้วย ส่วนข้าราชการที่ไม่ได้อยู่ในกลุ่มที่กรมฯ ติดตาม ตรวจสอบ รวมถึงพนักงานราชการและลูกจ้างประจำ จะใช้วิธีสุ่มตรวจเป็นรายๆ ไป