

รายงานการประชุมเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลดอยหล่อ

ครั้งที่ ๓/๒๕๖๒

วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๒

ณ อาคารผู้สูงอายุ เถลิงพระเกียรติ ๘๐ พรรษา มหาราชินี โรงพยาบาลดอยหล่อ

ผู้เข้าร่วมประชุม

| | | | |
|----|------------------|--------------|------------------------------|
| ๑ | นางนลินทิพย์ | ธรรมฤกษ์ฤทธิ | ผู้อำนวยการโรงพยาบาลดอยหล่อ |
| ๒ | น.ส.ปาไลตา | ปากันตี | นักเทคนิคการแพทย์ |
| ๓ | น.ส.พรพิกุล | กันทปา | เจ้าพนักงานเวชกิจฉุกเฉิน |
| ๔ | น.ส.สุธิตา | นิยมไพรพนา | เจ้าพนักงานเวชกิจฉุกเฉิน |
| ๕ | นายภุชญา | แก้วม่วงมัน | พนักงานช่วยเหลือคนไข้ |
| ๖ | น.ส.กัลยาณี | ใจเมืองยอง | พนักงานช่วยเหลือคนไข้ |
| ๗ | นางรุ่งระวี | อุทธา | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ |
| ๘ | นางดวงเดือน | หล้ากันทา | พนักงานช่วยเหลือคนไข้ |
| ๙ | นายวุฒิโชค | เมืองมูล | พนักงานช่วยการพยาบาล |
| ๑๐ | นายทวี | เรือนงาม | พนักงานบริการ |
| ๑๑ | นายยงยุทธ | กันทา | พนักงานช่วยการพยาบาล |
| ๑๒ | นายภาคิน | แก้วปัญญา | พนักงานประจำห้องยา |
| ๑๓ | นายฉัตรพล | แสนชาติ | เภสัชกร |
| ๑๔ | นายสุทิตย์ | ตีบธง | พนักงานเกษตรพื้นฐาน |
| ๑๕ | นายสมพงษ์ | คำมาวัน | พนักงานประจำตึก |
| ๑๖ | นายณัฐพล | ขันแข่งบุญ | แพทย์แผนไทย |
| ๑๗ | นายประสิทธิ์ | จินะสุข | พนักงานเกษตรพื้นฐาน |
| ๑๘ | นายอาทิตย์ | อุปนัน | นายช่างเทคนิค |
| ๑๙ | ส.อ.วุฒินิรินธน์ | พิมพ์อุป | เจ้าพนักงานเภสัชกรรมชำนาญงาน |
| ๒๐ | น.ส.ธัญมน | เมฆสุรินทร์ | พนักงานวิทยาศาสตร์ |
| ๒๑ | นางคำหน้อย | อินต๊ะ | พนักงานประจำตึก |
| ๒๒ | นางกรสรรัล | ชัตโก้น | ผู้ช่วยแพทย์แผนไทย |
| ๒๓ | นางนอม | คำแดง | พนักงานซักฟอก |
| ๒๔ | น.ส.เบญจพร | พนัสนอก | โรงครัว |
| ๒๕ | น.ส.วิไลลักษณ์ | พรมเมือง | เจ้าพนักงานเภสัชกรรมชำนาญงาน |
| ๒๖ | น.ส.ระวีวรรณ | ใจจา | เภสัชกร |
| ๒๗ | น.ส.อนัญญาพร | อุดมวรรณกุล | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ |
| ๒๘ | นางมนฤดี | ปิ่นทุภาค | เภสัชกร |

| | | | |
|----|-----------------|----------------|--------------------------------------|
| ๒๙ | นายทศพร | พรรณวัน | เจ้าพนักงานเภสัชกรรมชำนาญงาน |
| ๓๐ | นางณภัทร | วงษายะ | พนักงานช่วยเหลือคนไข้ |
| ๓๑ | นายวิทยา | อุทธา | ผู้ช่วยช่างทั่วไป |
| ๓๒ | นายวิชัย | เจริญเดช | พนักงานขับรถ ส.๒ |
| ๓๓ | นายจักรพงษ์ | ของสู | นักวิชาการพัสดุ |
| ๓๔ | นางนิภา | เชื่อมชิต | ผู้ช่วยทันตแพทย์ |
| ๓๕ | นางสุภาภรณ์ | นวลศิริ | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ |
| ๓๖ | นางพิทยา | กันทะโล | พนักงานช่วยเหลือคนไข้ |
| ๓๗ | นายนรินทร์ | วงศ์ลังกา | พนักงานขับรถ |
| ๓๘ | น.ส.นันทนา | โนภาศ | นักวิชาการสาธารณสุข |
| ๓๙ | น.ส.อรวิดี | ดวงดี | เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขปฏิบัติงาน |
| ๔๐ | นางพรรณภมล | พุ่มคำ | เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขปฏิบัติงาน |
| ๔๑ | น.ส.วันเพ็ญ | อภิวังค์งาม | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน |
| ๔๒ | น.ส.อภิษญา | เชื้อรัตน์พงษ์ | ทันแพทย์ชำนาญการ |
| ๔๓ | นางสุภาพร | สุภาอินทร์ | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ |
| ๔๔ | นางจุฑามาศ | เพชรปรีดิ์ | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ |
| ๔๕ | น.ส.ภคภรณ์ | ภิญญาศิริกุล | นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ |
| ๔๖ | น.ส.ณัฐณิชา | หารกา | นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ |
| ๔๗ | น.ส.ปาณิสดา | ถาคำดี | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ |
| ๔๘ | น.ส.วิจิตรา | หล้าดวงดี | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ |
| ๔๙ | นางณัฐริกาณต์ | โรจนอมรนนท์ | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน |
| ๕๐ | น.ส.ขจีพรรณ | คำสี | เจ้าพนักงานพัสดุ |
| ๕๑ | น.ส.อารีรัตน์ | พัฒนาเวศน์ | นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ |
| ๕๒ | น.ส.เปรมณพิชญ์ | ลังกา | นักวิชาการสาธารณสุข |
| ๕๓ | น.ส.เกตุสรินทร์ | ติยะมา | ทันแพทย์ชำนาญการพิเศษ |
| ๕๔ | นายอิสราพงษ์ | วุฒิ | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ |
| ๕๕ | นางอุไรวรรณ | เปรมใจ | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ |
| ๕๖ | นางจินตนา | จอมแปง | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ |
| ๕๗ | นางวันดี | พุดงาม | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ |
| ๕๘ | นางวิลาสิณัฐ | จันทร์มูล | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ |
| ๕๙ | นางวัฒนาพร | เปี้ยวบรรจง | พนักงานธุรการ ส.๒ |
| ๖๐ | นายอานนท์ | วรอนันต์กร | พนักงานช่วยเหลือคนไข้ |
| ๖๑ | นางสุชีลา | ใจมูล | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ |
| ๖๒ | น.ส.วนิดา | สระคำ | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ |

| | | | |
|----|---------------|-----------|---------------------------------|
| ๖๓ | นางจรงค์ษ์ | วุฒิ | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ |
| ๖๔ | นางจินดารัตน์ | โรจนานฤตม | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ |
| ๖๕ | น.ส.พรพรรณษา | คำฟู | เจ้าพนักงานเวชสถิติปฏิบัติงาน |
| ๖๖ | น.ส.นิตยา | มูลรัตน์ | เจ้าพนักงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ |
| ๖๗ | น.ส.ปัทมาภรณ์ | ธิใจ | เจ้าพนักงานสถิติ |
| ๖๘ | นายวิทยา | มณีวรรณ | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ |
| ๖๙ | นางสุจิตรา | พิทักษ์ | เภสัชกรชำนาญการพิเศษ |
| ๗๐ | น.ส.นุชาดา | ปัญญาแจ้ | เจ้าพนักงานเวชสถิติ |
| ๗๑ | นางจุไรรัตน์ | อินธิสอน | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ |

เริ่มประชุม เวลา ๑๓.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งเพื่อทราบ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ได้นำเครื่องมือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ไปขยายผลสู่หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค โดยในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ นี้ กระทรวงสาธารณสุขยังคงขับเคลื่อนมาตรการ ๓ ป. ๑ ค. (ปลูก/ปลูกจิตสำนึก ป้องกันปราบปราม และเครือข่าย) ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มุ่งเน้นการป้องกันการทุจริตให้เข้มแข็งและมีประสิทธิภาพผ่านกระบวนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ภายใต้แผนยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (ด้านสาธารณสุข) แผนแม่บทการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ กระทรวงสาธารณสุข ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) แผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรม กระทรวงสาธารณสุข ฉบับที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) ที่เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) และแผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๕๙-๒๕๖๔) และสอดคล้องกับประเด็นการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

ครั้งที่ ๒ วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ/พิจารณา

๔.๑ การให้ความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

ผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการใดๆ ตามอำนาจหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม แต่กลับเข้าไปมีส่วนได้เสียกับกิจกรรมหรือการดำเนินการที่เอื้อผลประโยชน์ให้กับตนหรือพวกพ้อง ทำให้การใช้อำนาจหน้าที่เป็นไปโดยไม่สุจริต ก่อให้เกิดผลเสียต่อภาครัฐ โดยการกระทำที่เข้าข่ายผลประโยชน์ทับซ้อน

การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมมิได้หลายรูปแบบไม่จำกัดอยู่เฉพาะในรูปแบบของตัวเงิน หรือทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่น ๆ ที่ไม่ได้อยู่ในรูปแบบของตัวเงินหรือ

ทรัพย์สินด้วย ทั้งนี้ John Langford และ Kenneth Kernaghan ได้จำแนกรูปแบบของการขัดกันระหว่าง ประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม ออกเป็น ๗ รูปแบบ คือ

๑. การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ และผลจากการรับผลประโยชน์นั้นส่งผลต่อการตัดสินใจในการ ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่
๒. การทำธุรกิจกับตัวเองหรือเป็นคู่สัญญา
๓. การทำงานหลังจากออกจากตำแหน่งสาธารณะหรือหลังเกษียณ โดยใช้อิทธิพลหรือความสัมพันธ์ จากที่เคยดำรงตำแหน่งในหน่วยงานนั้นหาประโยชน์จากหน่วยงาน
๔. การทำงานพิเศษโดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการสร้างความน่าเชื่อถือ
๕. การรู้ข้อมูลภายในแล้วนำข้อมูลไปหาประโยชน์ให้กับตนเองหรือผู้อื่น
๖. การใช้บุคลากรหรือทรัพย์สินของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ส่วนตัว
๗. การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ทางการเมือง

โดยได้แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบว่าโรงพยาบาลดอยหล่อได้เล็งเห็นความสำคัญของการป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อน จึงได้จัดทำคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน และจัดทำประกาศว่าด้วยมาตรการการจัดการความเสี่ยงจากผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อให้เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลดอยหล่อได้ศึกษาและเป็นแนวทางปฏิบัติในการ ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนที่อาจจะเกิดขึ้น

๔.๒ มาตรฐานและความเป็นธรรมในการปฏิบัติงานและการให้บริการ

เพื่อให้การให้บริการผู้ป่วยหรือประชาชนได้รับความสะดวก มีมาตรฐานและให้ความเป็น ธรรม กำหนดให้เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลดอยหล่อปฏิบัติตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) ของแต่ละงาน โดยให้ประเมินเกี่ยวกับกระบวนการและพฤติกรรมเจ้าหน้าที่ที่แสดงถึงการให้ความสำคัญ เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (ใช้แบบบันทึกอุบัติการณ์และแนวทางแก้ไข) รายงานผู้บังคับบัญชาทราบทุกเดือน

๔.๓ มาตรการการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ

แจ้งให้เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลดอยหล่อรับทราบถึง ประกาศโรงพยาบาลดอยหล่อ เรื่อง มาตรการการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงใหม่ ดำเนิน ไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม และเกิดผลสัมฤทธิ์ ต่อภารกิจของภาครัฐ โดยหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการกำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผล การปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชาให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ บุคลากรใด ประพฤติตนอยู่ในจรรยาและระเบียบวินัย ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ให้ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการดังกล่าวไปใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง เลื่อนเงินเดือน/ ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน เพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ หากบุคคลใดมีผลการปฏิบัติราชการใน ระดับที่ต้องได้รับการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ในระดับอันเป็นที่พึงพอใจของทางราชการ ให้ดำเนินการตามระเบียบและหลักเกณฑ์แนวทางปฏิบัติการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรแต่ละประเภท ดังนี้

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๑๑๐ (๕) และกฎ ก.พ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการกรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล พ.ศ. ๒๕๕๒ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร.๑๐๑๒/ว ๑๐ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๒

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

๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐ และ ข้อที่ ๒๘ (๔) และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ เรื่องแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๑๑ ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๓๔/ว /ถ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๔

๔. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๒๓ ข้อ ๒๔ และข้อ ๒๕ (๔) และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่องหลักเกณฑ์ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อเพิ่มค่าจ้าง และต่อสัญญาพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๘ ตามหนังสือกระทรวงสาธารณสุขด่วนมาก ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๔๐/ว ๒๖๙ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ มีมติเห็นชอบอนุมัติแนวทางปฏิบัติการประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวัง สำหรับบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข และให้จัดทำประกาศ เรื่อง การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐด้านความพร้อมรับผิดชอบ (กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ) เพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตั้งแต่รอบการประเมิน วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๑ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ เป็นต้นไป โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ข้าราชการ

- ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

- ระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินอย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมินผลสำเร็จของงานในระยะเวลา ๓ เดือนแรกของรอบการประเมินว่าสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ เมื่อผู้ประเมินคาดว่าผู้รับการประเมินมีผลการประเมินต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวังให้ผู้ประเมินแจ้งผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินในช่วง ๓ เดือนหลังของรอบการประเมิน

- สิ้นรอบการประเมิน เมื่อผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการอยู่ในระดับต้องปรับปรุง ให้ดำเนินการจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญมีผลการปฏิบัติราชการในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ผู้บังคับบัญชาที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในระดับที่ต้องให้ได้รับการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ต้องแจ้งให้ผู้รับการประเมินทราบเกี่ยวกับผลการประเมินพร้อมทั้งกำหนดให้ผู้นั้นเข้ารับการพัฒนาปรับปรุงตนเองโดยให้ลงลายมือชื่อรับทราบไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ ในการพัฒนาปรับปรุงตนเองให้ผู้บังคับบัญชาจัดให้ข้าราชการผู้นั้นทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง โดยกำหนดเป้าหมายในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการให้ชัดเจน เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการครั้งต่อไป ดังนี้

๑.๑ ร่วมกันจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองตามแบบจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง

๑.๒ ให้ใช้แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ส่วนที่ ๓ แผนการพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ในรอบที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) มาจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) เพื่อเป็นเครื่องมือประเมินผลการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ในการกำหนดคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง เป็นตัวชี้วัดรายบุคคลโดยต้องกำหนดเป้าหมายในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคลประกอบการจัดทำคำมั่นฯ ตามแบบที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนด

ข้อ ๒ การประเมินผลการปฏิบัติราชการและพัฒนาปรับปรุงตนเองของข้าราชการตามข้อ ๑ ให้มีระยะเวลาไม่เกินสามรอบการประเมิน

ข้อ ๓ กรณีที่ผู้ถูกประเมินเห็นว่าการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้บังคับบัญชามีความไม่เป็นธรรมอาจทำคำคัดค้านยื่นต่อผู้บังคับบัญชาพร้อมไว้กับผลการประเมินเพื่อเป็นหลักฐานได้ภายใน ๑๕ วัน หลังจากทราบผลการประเมินและให้ผู้บังคับบัญชารวบรวมรายงานเสนอผู้มีอำนาจลำดับถัดไปเพื่อประกอบความเห็นในการพิจารณา

ข้อ ๔ เมื่อผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญตามคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองตามข้อ ๑ และข้อ ๒ แล้ว ปรากฏว่าผู้นั้นไม่ผ่านการประเมินในระดับอันเป็นที่พอใจของข้าราชการตามคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ให้รายงานผลการประเมินดังกล่าวต่อปลัดกระทรวงสาธารณสุข เมื่อปลัดกระทรวงสาธารณสุขได้รับรายงานแล้วอาจดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีข้าราชการผู้รับการประเมินประสงค์จะลาออกจากราชการ ก็ให้สั่งให้ออกจากราชการ หรือ

(๒) สั่งให้ข้าราชการผู้นั้นเข้ารับการพัฒนาปรับปรุงตนเองอีกครั้งหนึ่ง โดยทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองเป็นครั้งที่สอง หรือ

(๓) สั่งให้ข้าราชการผู้นั้นออกจากราชการ

กรณีการดำเนินการตามข้อ ๔ (๒) เมื่อผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการผู้นั้นตามคำมั่นครั้งที่สองแล้ว ปรากฏว่าผู้นั้นไม่ผ่านการประเมินในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการตามคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ให้หน่วยงานรายงานผลการประเมินการปฏิบัติราชการเสนอต่อปลัดกระทรวงสาธารณสุขเพื่อสั่งให้ข้าราชการผู้นั้นออกจากราชการ

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการ กรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล พ.ศ. ๒๕๕๒

ลูกจ้างประจำ

- ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

- ระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินอย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมินผลสำเร็จของงานในช่วงเวลา ๓ เดือนแรกของรอบการประเมินว่าสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ เมื่อผู้ประเมินคาดว่าผู้รับการประเมินมีผลการประเมินต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวังให้ผู้ประเมินแจ้งผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินในช่วง ๓ เดือนหลังของรอบการประเมิน

- สิ้นรอบการประเมิน เมื่อผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของลูกจ้างประจำ อยู่ในระดับต้องปรับปรุง ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ ข้อ ๖๐ (๕) ซึ่งกำหนดให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ สั่งให้ลูกจ้างประจำที่ไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการ ออกจากราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนโดยอนุโลม

พนักงานราชการ

- ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

- ระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินอย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมินผลสำเร็จของงานในช่วงเวลา ๓ เดือนแรกของรอบการประเมินว่าสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ เมื่อผู้ประเมินคาดว่าผู้รับการประเมินมีผลการประเมินต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวังให้ผู้ประเมินแจ้งผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินในช่วง ๓ เดือนหลังของรอบการประเมิน

- เมื่อสิ้นรอบการประเมินของรอบการประเมินนั้น ๆ ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการมีคะแนนผลการประเมินอยู่ในระดับใดเมื่อรวมคะแนนผลการประเมินกับรอบประเมินที่ผ่านมา มีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมิน ๒ ครั้ง ติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๑๑ พนักงานราชการผู้ใด ซึ่งผู้บังคับบัญชา ได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว มีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมิน ๒ ครั้ง ติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเสนอผู้มีอำนาจสั่งจ้าง เพื่อพิจารณาสั่งเลิกจ้างต่อไป พร้อมกับแจ้งให้พนักงานราชการผู้นั้นทราบภายในเจ็ดวัน นับตั้งแต่วันทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

พนักงานกระทรวงสาธารณสุข


- ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน


- ระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินอย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมินผลสำเร็จของงานในช่วงเวลา ๓ เดือนแรกของรอบการประเมินว่าสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ เมื่อผู้ประเมินคาดว่าผู้รับการประเมินมีผลการประเมินต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวังให้ผู้ประเมินแจ้งผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินในช่วง ๓ เดือนหลังของรอบการประเมิน

- เมื่อสิ้นรอบการประเมินของรอบการประเมินนั้น ๆ ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขมีคะแนนผลการประเมินอยู่ในระดับใดเมื่อรวมคะแนนผลการประเมินกับรอบการประเมินที่ผ่านมา มีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้ง ติดต่อกัน ต่ำกว่าระดับดี ให้ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่องหลักเกณฑ์ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มค่าจ้าง และต่อสัญญาจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๘ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไปผู้ใด ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วมีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้ง ติดต่อกัน ต่ำกว่าระดับดี ให้ถือว่าสิ้นสุดสัญญาจ้าง โดยให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเสนอหัวหน้าส่วนราชการต่อไป พร้อมกับแจ้งให้พนักงานกระทรวงสาธารณสุขผู้นั้นทราบภายในเจ็ดวันนับตั้งแต่วันทราบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

ไม่มี


ผู้จดยางานการประชุม
(นางสาววนิดา สระคำ)


ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางนลินทิพย์ ธรรมฤกษ์ฤทธิ)

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมที่มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ครั้งที่ 3/2562

วันที่ 27 มีนาคม 2562

| ลำดับ | ชื่อ-สกุล | ตำแหน่ง | หมายเหตุ | ลายเซ็น |
|-------|--------------------------|---------------------|----------|-------------|
| 1 | นางนิตยภัทร ธรรมจักริกุล | ผอ. อ.น. 0105/นอ | | [Signature] |
| 2 | นางธราภรณ์ ปิณฑ | คณาบดีคณาจารย์ | | [Signature] |
| 3 | น.ส. นริศรา ปิณฑ | ผอ. วิชาศึกษาศาสตร์ | | [Signature] |
| 4 | น.ส. สิริพร ใจดี | " | | [Signature] |
| 5 | นาง กฤษณา แก้วทอง | ผู้อำนวยการ | (อดิสร) | [Signature] |
| 6 | น.ส. ศิลาภรณ์ ใจดี | ผู้อำนวยการ | | [Signature] |
| 7 | นาง รุ่งโรจน์ ใจดี | คณาจารย์ | | [Signature] |
| 8 | นาง อรุณรัตน์ ใจดี | คณาจารย์ | | [Signature] |
| 9 | นาง อรุณรัตน์ ใจดี | คณาจารย์ | | [Signature] |
| 10 | นาง อรุณรัตน์ ใจดี | คณาจารย์ | | [Signature] |
| 11 | นาง อรุณรัตน์ ใจดี | คณาจารย์ | | [Signature] |
| 12 | นาง อรุณรัตน์ ใจดี | คณาจารย์ | | [Signature] |
| 13 | นาง อรุณรัตน์ ใจดี | คณาจารย์ | | [Signature] |
| 14 | นาง อรุณรัตน์ ใจดี | คณาจารย์ | | [Signature] |
| 15 | นาง อรุณรัตน์ ใจดี | คณาจารย์ | | [Signature] |
| 16 | นาง อรุณรัตน์ ใจดี | คณาจารย์ | | [Signature] |
| 17 | นาง อรุณรัตน์ ใจดี | คณาจารย์ | | [Signature] |
| 18 | นาง อรุณรัตน์ ใจดี | คณาจารย์ | | [Signature] |
| 19 | นาง อรุณรัตน์ ใจดี | คณาจารย์ | | [Signature] |
| 20 | นาง อรุณรัตน์ ใจดี | คณาจารย์ | | [Signature] |
| 21 | นาง อรุณรัตน์ ใจดี | คณาจารย์ | | [Signature] |
| 22 | นาง อรุณรัตน์ ใจดี | คณาจารย์ | | [Signature] |
| 23 | นาง อรุณรัตน์ ใจดี | คณาจารย์ | | [Signature] |
| 24 | นาง อรุณรัตน์ ใจดี | คณาจารย์ | | [Signature] |
| 25 | นาง อรุณรัตน์ ใจดี | คณาจารย์ | | [Signature] |
| 26 | นาง อรุณรัตน์ ใจดี | คณาจารย์ | | [Signature] |
| 27 | นาง อรุณรัตน์ ใจดี | คณาจารย์ | | [Signature] |
| 28 | นาง อรุณรัตน์ ใจดี | คณาจารย์ | | [Signature] |

| ที่สอบ | ชื่อ - นามสกุล | ตำแหน่ง | นายสอบ | หมายเหตุ |
|--------|--------------------|----------------|--------|------------|
| 29 | นาย พงษ์พร สมพงษ์ | อ.บ. เวชชีวรรณ | นาย. | อ.ย. ๒๖๖๒๐ |
| 30 | นาย นพรัตน์ ๑๑๒๑๖๒ | N/A | | |
| 31 | นาย อธิวัฒน์ ๑๓๓ | อ.บ. ๖๑๖ | | |
| 32 | นาย อธิวัฒน์ ๑๓๓ | น.ร. 5 | | |
| 33 | นาย อธิวัฒน์ ๑๓๓ | อ.บ. ๖๑๖ | | |
| 34 | นาย อธิวัฒน์ ๑๓๓ | น.ร. 5 | | |
| 35 | นาย อธิวัฒน์ ๑๓๓ | พ.บ. ๖๑๖ | | |
| 36 | นาย อธิวัฒน์ ๑๓๓ | พ.บ. ๖๑๖ | | |
| 37 | นาย อธิวัฒน์ ๑๓๓ | พ.บ. ๖๑๖ | | |
| 38 | นาย อธิวัฒน์ ๑๓๓ | พ.บ. ๖๑๖ | | |
| 39 | นาย อธิวัฒน์ ๑๓๓ | พ.บ. ๖๑๖ | | |
| 40 | นาย อธิวัฒน์ ๑๓๓ | พ.บ. ๖๑๖ | | อ.ย. ๒๖๖๒๐ |
| 41 | นาย อธิวัฒน์ ๑๓๓ | พ.บ. ๖๑๖ | | |
| 42 | นาย อธิวัฒน์ ๑๓๓ | พ.บ. ๖๑๖ | | |
| 43 | นาย อธิวัฒน์ ๑๓๓ | พ.บ. ๖๑๖ | | |
| 44 | นาย อธิวัฒน์ ๑๓๓ | พ.บ. ๖๑๖ | | |
| 45 | นาย อธิวัฒน์ ๑๓๓ | พ.บ. ๖๑๖ | | |
| 46 | นาย อธิวัฒน์ ๑๓๓ | พ.บ. ๖๑๖ | | |
| 47 | นาย อธิวัฒน์ ๑๓๓ | พ.บ. ๖๑๖ | | |
| 48 | นาย อธิวัฒน์ ๑๓๓ | พ.บ. ๖๑๖ | | |
| 49 | นาย อธิวัฒน์ ๑๓๓ | พ.บ. ๖๑๖ | | |
| 50 | นาย อธิวัฒน์ ๑๓๓ | พ.บ. ๖๑๖ | | |
| 51 | นาย อธิวัฒน์ ๑๓๓ | พ.บ. ๖๑๖ | | |
| 52 | นาย อธิวัฒน์ ๑๓๓ | พ.บ. ๖๑๖ | | |
| 53 | นาย อธิวัฒน์ ๑๓๓ | พ.บ. ๖๑๖ | | |
| 54 | นาย อธิวัฒน์ ๑๓๓ | พ.บ. ๖๑๖ | | |
| 55 | นาย อธิวัฒน์ ๑๓๓ | พ.บ. ๖๑๖ | | |
| 56 | นาย อธิวัฒน์ ๑๓๓ | พ.บ. ๖๑๖ | | |
| 57 | นาย อธิวัฒน์ ๑๓๓ | พ.บ. ๖๑๖ | | |
| 58 | นาย อธิวัฒน์ ๑๓๓ | พ.บ. ๖๑๖ | | |
| 59 | นาย อธิวัฒน์ ๑๓๓ | พ.บ. ๖๑๖ | | |

๑๖๕ ๑๖๖ ๑๖๗ ๑๖๘ ๑๖๙ ๑๗๐ ๑๗๑ ๑๗๒ ๑๗๓ ๑๗๔ ๑๗๕ ๑๗๖ ๑๗๗ ๑๗๘ ๑๗๙ ๑๘๐

บอกราย ER นี้ออกท้าย - 1๗๑ - ๑๐๗๒๐๑๗

| ลำดับ | ชื่อ - นามสกุล | ตำแหน่ง | เงินเดือน | หมายเหตุ |
|-------|----------------|----------------|-----------|----------|
| ๖๐ | นางสาววิมลมาพร | ช่างเย็บกระดาษ | ๖๐๐ | |
| ๖๑ | นายอนุชา | ช่างเย็บกระดาษ | ๖๐๐ | |
| ๖๒ | นางสุวิภา | ช่างเย็บกระดาษ | ๖๐๐ | |
| ๖๓ | น.ส. นิตยา | ช่างเย็บกระดาษ | ๖๐๐ | |
| ๖๔ | นางสาววิมลมาพร | ช่างเย็บกระดาษ | ๖๐๐ | |
| ๖๕ | นางสาววิมลมาพร | ช่างเย็บกระดาษ | ๖๐๐ | |
| ๖๖ | น.ส. นิตยา | ช่างเย็บกระดาษ | ๖๐๐ | |
| ๖๗ | น.ส. นิตยา | ช่างเย็บกระดาษ | ๖๐๐ | |
| ๖๘ | นางสาววิมลมาพร | ช่างเย็บกระดาษ | ๖๐๐ | |
| ๖๙ | นางสาววิมลมาพร | ช่างเย็บกระดาษ | ๖๐๐ | |
| ๗๐ | นางสาววิมลมาพร | ช่างเย็บกระดาษ | ๖๐๐ | |
| ๗๑ | นางสาววิมลมาพร | ช่างเย็บกระดาษ | ๖๐๐ | |
| ๗๒ | นางสาววิมลมาพร | ช่างเย็บกระดาษ | ๖๐๐ | |

๐๕๓๔๗๑๔๔๑๖

ค.ม.

10100