

บทบาทหน้าที่ของบุคลากรด้านกลุ่มงานสุขภาพดิจิทัล โรงพยาบาลสะบ้าย้อย

ชื่อตำแหน่ง

หัวหน้างานกลุ่มงานสุขภาพดิจิทัล

๑. กลุ่มงานยุทธศาสตร์และสารสนเทศ

วางแผนและบริหารจัดการข้อมูลสุขภาพดิจิทัล

๒. กลุ่มงานบริหารการเงินและการคลัง

ดูแลด้านการเงินและการคลังที่เกี่ยวข้องกับระบบสุขภาพดิจิทัล

๓. กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

บริหารจัดการบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพดิจิทัล

๔. กลุ่มงานพัฒนาระบบบริการสุขภาพ

พัฒนาระบบบริการสุขภาพโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล

๕. กลุ่มงานอำนวยการ

สนับสนุนการดำเนินงานของกลุ่มงานอื่นๆ ในหน่วยงาน

๖. กลุ่มงานสุขภาพดิจิทัล

เป็นหน่วยงานหลักในการขับเคลื่อนและพัฒนาระบบสุขภาพดิจิทัลในหน่วยงาน

ดูแลระบบสารสนเทศทั้งหมดในหน่วยงาน

ดูแลระบบเครือข่ายทั้งหมดในหน่วยงาน

การจัดการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์

โดยกลุ่มงานสุขภาพดิจิทัลจะมุ่งเน้นการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมดิจิทัลเพื่อปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพการดูแลสุขภาพ เช่น การแพทย์ทางไกล (Telemedicine), ระบบติดตามสุขภาพผ่านแอปพลิเคชัน, และระบบข้อมูลสุขภาพอิเล็กทรอนิกส์, ระบบโปรแกรมสุขภาพทั้งหมดของหน่วยงาน

ชื่อตำแหน่ง

นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางวิทยาการคอมพิวเตอร์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ กำหนดคุณลักษณะของเครื่อง จัดระบบติดตั้งเชื่อมโยงระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ เกี่ยวกับชุดคำสั่ง ระบบชุดคำสั่งประยุกต์ การจัดทำคู่มือการใช้คำสั่งต่างๆ กำหนดคุณลักษณะ ติดตั้งและใช้เครื่องมือชุดคำสั่งสื่อสาร การจัดและบริหารระบบสารสนเทศ รวมทั้งการดำเนินการเกี่ยวกับการกระทำผิดทางคอมพิวเตอร์ และธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ การให้คำปรึกษาแนะนำ อบรมเกี่ยวกับวิทยาการคอมพิวเตอร์ ด้านต่างๆ แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยีใหม่ ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑. ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศในความรับผิดชอบ ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน

๒. ประมวลผลและปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลที่ได้ถูกต้องแม่นยำและทันสมัย

๓. ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ เพื่อให้ระบบมีคุณสมบัติที่ถูกต้อง ตรงตามความต้องการและสภาพการใช้งานของหน่วยงาน

๔. เขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลที่ได้วางแผนไว้ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศให้ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. เขียนชุดคำสั่ง ทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง แก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่ง เพื่อให้ระบบปฏิบัติการทำงานได้อย่างถูกต้องแม่นยำและมีประสิทธิภาพ

๖. รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ความต้องการของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลของหน่วยงานที่ไม่ซับซ้อน เพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และตรงตามความต้องการของหน่วยงาน

๗. รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบงานประยุกต์ เพื่อให้ได้ระบบงานประยุกต์ที่ตรงตามคุณลักษณะและความต้องการของหน่วยงาน

๘. รวบรวมข้อมูลประกอบการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบการทำงานเครื่อง การติดตั้งระบบเครื่อง เพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งหน่วยงาน และตรงตามความต้องการใช้งานของหน่วยงาน

๙. ตรวจสอบ สืบค้น และรวบรวมข้อมูลการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศที่เข้าข่ายไม่เหมาะสม ขัดต่อกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามมาตรฐานสากล เพื่อความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบ

๑๐. ตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลเพื่อประกอบการออกใบอนุญาต เพื่อให้การออกใบอนุญาตเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานงานทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๑. จัดทำคู่มือระบบและคู่มือผู้ใช้ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ได้ด้วยตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ดำเนินการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ สนับสนุนการใช้ระบบงานที่พัฒนาแก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในด้านวิชาการคอมพิวเตอร์

๓. ให้คำปรึกษา แนะนำ แก่ผู้ใช้เมื่อมีปัญหาหรือข้อสงสัยในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ชื่อตำแหน่ง

เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานควบคุมการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ ตรวจสอบ แก้ไขปัญหา ข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน ติดตามศึกษาความก้าวหน้าเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านเครื่องคอมพิวเตอร์ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑. ควบคุม ดูแล ติดตั้ง บำรุงรักษา ซ่อมแซม ตรวจสอบการทำงาน แก้ไขปัญหาการใช้งาน ของระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ระบบเครือข่ายสื่อสาร รวมทั้งระบบสนับสนุนต่าง ๆ เพื่อให้ระบบงานต่าง ๆ สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

๒. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูล ปรับปรุง ดูแล รักษาความปลอดภัย จัดเก็บ สำรอง คุ้มครองข้อมูล เพื่อสนับสนุนการใช้ประโยชน์ข้อมูล และป้องกันการสูญหายของข้อมูล

๓. จัดทำทะเบียน รวบรวม และเก็บข้อมูลทางสถิติของการใช้งาน เพื่อการวางแผน บำรุงรักษา

๒. ด้านการบริการ

๑. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา แก้ไขปัญหา ให้แก่ผู้ใช้งานและผู้รับบริการ ทั้งภายในและ ภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๒. ประสาน แลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อประกอบการปฏิบัติงานได้อย่างครอบคลุม และมีประสิทธิภาพ

แบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ

☒ ครั้งที่ 1 (1 ต.ค. 2567-31 มี.ค. 2568) ☐ ครั้งที่ 2 (1 เม.ย.....-30 ก.ย.....)

ชื่อผู้รับการประเมิน.....นายรัชชัย...ชาตะพล.....
 ตำแหน่ง...พนักงานพิมพ์ ส.3...กลุ่มงาน...ประกันสุขภาพฯ...หน่วยงาน...สารสนเทศทางการแพทย์.....
 ค่าจ้าง.....สังกัด...โรงพยาบาลสระบัวชัย.....

หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน

- 1.ดูแลระบบสารสนเทศโรงพยาบาลสระบัวชัย.....
- 2.ดูแลระบบสารสนเทศเครือข่ายบริการสุขภาพอำเภอสระบัวชัย.....
- 3.ดูแลระบบเครือข่ายโรงพยาบาลสระบัวชัย.....
- 4.ควบคุม กำกับ ในด้าน Hardware และ Software ของโรงพยาบาลสระบัวชัย.....
- 5.จัดทำและออกแบบรายงานโปรแกรมสุขภาพโรงพยาบาลสระบัวชัย.....

ตอนที่ 1 การประเมิน

1.1 การประเมิน

- 1) ให้คะแนนประเมินทั้งผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน
- 2) หากประสงค์จะประเมินเรื่องใดเพิ่มขึ้น ให้ระบุเรื่องที่จะประเมินในองค์ประกอบอื่น ๆ

หัวข้อ	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนประเมิน	
			ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2
1	ผลงาน (คะแนนเต็ม 100)	20	20	
	1.1 ปริมาณผลงาน (พิจารณาจากปริมาณผลงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย ข้อตกลง หรือมาตรฐานของงาน)			
	1.2 คุณภาพของงาน (พิจารณาจากความถูกต้อง ความครบถ้วน ความสมบูรณ์ และ ความประณีต หรือคุณภาพอื่น ๆ)	20	18	
	1.3 ความทันเวลา (พิจารณาจากเวลาที่ใช้ปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับเวลาที่กำหนดไว้ สำหรับการปฏิบัติงาน หรือภารกิจนั้น ๆ)	20	18	
	1.4 ความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร (พิจารณาจากความสัมพันธ์ระหว่างทรัพยากรที่ใช้กับผลผลิตของงาน หรือโครงการ)	20	18	
	1.5 ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปฏิบัติได้ (พิจารณาจากผลผลิต หรือผลลัพธ์ของผลงาน เปรียบเทียบกับเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ของงาน)	20	20	
	1.6 องค์ประกอบอื่น ๆ 1)..... 2).....			
	รวมคะแนนด้านผลงาน	100	94	

หัวข้อ	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนประเมิน	
			ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2
2	คุณลักษณะการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม 100) 2.1 ความสามารถ และความอดสาหะในการปฏิบัติงาน (พิจารณาจากความรอบรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในหน้าที่ งานที่เกี่ยวข้องและเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งความขยันหมั่นเพียร ตั้งใจทำงานให้สำเร็จโดยไม่ย่อท้อต่อปัญหาและอุปสรรค)	20	20	
	2.2 การรักษาวินัย และปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นลูกจ้างประจำ (พิจารณาจากการปฏิบัติตนตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างที่ดีในการเคารพกฎระเบียบต่าง ๆ รวมทั้งการปฏิบัติตนอยู่ในกรอบจรรยาบรรณ และค่านิยมของหน่วยงาน)	15	12	
	2.3 ความรับผิดชอบ (พิจารณาจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยเต็มใจ มุ่งมั่นทำงานให้สำเร็จลุล่วง และยอมรับผลที่เกิดจากการทำงาน)	20	18	
	2.4 ความร่วมมือ (พิจารณาจากความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ได้อย่างเหมาะสม อันเป็นผลทำให้งานลุล่วงไปด้วยดี)	15	12	
	2.5 สภาพการปฏิบัติงาน (พิจารณาจากการตรงต่อเวลา การลาหยุดงาน การขาดงาน)	10	9	
	2.6 การวางแผน (พิจารณาจากความสามารถในการคาดการณ์ การวิเคราะห์ข้อมูล กำหนดเป้าหมายและวิธีปฏิบัติงานให้เหมาะสม)	10	9	
	2.7 ความคิดริเริ่ม (พิจารณาจากความสามารถในการคิดริเริ่ม ปรับปรุงงานให้เกิดผลสำเร็จ ได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นกว่าเดิมรวมทั้งมีความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ มาใช้ประโยชน์ต่อองค์กร)	10	10	
	2.8 คุณลักษณะอื่น ๆ (ถ้ามี) 1)..... 2)...			
	รวมคะแนนด้านคุณลักษณะการปฏิบัติงาน	100	90	

1.2 สรุปผลการประเมิน

สรุปผลการประเมินครั้งที่ 1				สรุปผลการประเมินครั้งที่ 2			
องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน รวมที่ ได้รับ (1)	สัดส่วน คะแนน % (2)	รวม คะแนน (1) X (2)	องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน รวมที่ ได้รับ (1)	สัดส่วน คะแนน % (2)	รวม คะแนน (1) X (2)
ผลงาน	94	30	28.20	ผลงาน			
คุณลักษณะการปฏิบัติงาน	90	70	63.00	คุณลักษณะการปฏิบัติงาน			
รวม		100	91.20	รวม			
ระดับผลการประเมินครั้งที่ 1 ดีเด่น 90 – 100% เป็นที่ยอมรับได้ 60 – 89% ต้องปรับปรุง 0 – 59%				ระดับผลการประเมินครั้งที่ 2 ดีเด่น 90 – 100% เป็นที่ยอมรับได้ 60 – 89% ต้องปรับปรุง 0 – 59%			

ตอนที่ 2 ความเห็นของผู้ประเมินชั้นต้นเกี่ยวกับการพัฒนาการเลื่อนขั้นค่าจ้าง และอื่น ๆ

2.1 ความเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาฝีมืออบรม และการแก้ไขการปฏิบัติงาน (ระบุความถนัด จุดเด่น และสิ่งที่ควรพัฒนาของผู้รับการประเมิน)

ครั้งที่ 1 (1 ต.ค. – 31 มี.ค. ของปีถัดไป)	ครั้งที่ 2 (1 เม.ย. – 30 ก.ย.)

แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

ชื่อผู้รับการประเมิน นายมนตรี โดยหะ

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน นายธวัชชัย ชატะพล

รอบการประเมิน ☒ รอบที่ ๑ ☐ รอบที่ ๒

ลงนาม.....

ลงนาม.....

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	คะแนนรวม (ค) (ค=ก × ข)	บันทึกโดยผู้ประเมิน (ถ้ามี) และในกรณีพื้นที่ไม่พอให้บันทึกลงในเอกสารแนหลัง	แนวทางการประเมินสมรรถนะ ☐ ได้นำคะแนนมาจากแบบประเมินสมรรถนะอื่น ๆ มาสรุปไว้ในแบบสรุปนี้ ระบุ..... ☐ ใช้แบบสรุปฯ นี้ในการประเมินสมรรถนะตามสมรรถนะโดยตั้งมาตรฐานวัดสมรรถนะซึ่งส่วนราชการเห็นว่ามีความเหมาะสม (ระบุรายละเอียดมาตรฐานสำหรับแต่ละระดับคะแนน) หมายเหตุ ใช้ช่องน้ำหนัก (ข) หากส่วนราชการประสงค์จะประเมินสมรรถนะแต่ละตัวโดยถ่วงน้ำหนัก ก็ให้ระบุน้ำหนักของสมรรถนะแต่ละตัว แต่ส่วนราชการสามารถเลือกที่จะไม่กำหนดให้มีการถ่วงน้ำหนักสมรรถนะก็ได้
สมรรถนะหลัก						
๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒	๔.๕	๒๐%	๐.๙		
๒.การบริการที่ดี	๒	๕	๒๐%	๑		
๓.การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๒	๔.๕	๒๐%	๐.๙		
๔.การทำงานเป็นทีม	๒	๔.๕	๒๐%	๐.๙		
๕.การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	๒	๕	๒๐%	๑		
รวม			๑๐๐%	๔.๗		
แปลงคะแนนรวม (ค) ข้างต้น เป็นคะแนนการประเมินสมรรถนะที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน (โดยนำ ๒๐ มาคูณ)				๙๔		

แบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว (รายเดือน)

สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

ชื่อผู้รับการประเมิน นาย..รวัชชัย.....มณี.....

วันเริ่มทำงาน ๑ ตุลาคม๒๕๖๗..... สิ้นสุดการจ้างวันที่ ๓๐ กันยายน๒๕๖๘.....

ตำแหน่ง.....นักวิชาการคอมพิวเตอร์..... กลุ่ม.....สารสนเทศทางการแพทย์.....

ส่วนที่ ๒ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม

ตัวชี้วัด/ผลงาน	ระดับค่าเป้าหมาย					ผลงาน	%น้ำหนัก	คะแนน (ค)
	๑	๒	๓	๔	๕	ที่ได้(ก)	(ข)	(ค = กxข)
๑.ร้อยละการเผยแพร่ข้อมูลและตอบคำถามทางเวปเพจโรงพยาบาลสะบ้าย้อย						4.5	๐.๒	๐.9
๒.ร้อยละระบบเครือข่ายใช้งานได้สมบูรณ์						5	๐.๒	1
๓.ร้อยละการเชื่อมต่อสัญญาณ WIFI						4.5	๐.๒	๐.9
๔.ร้อยละของระบบ authen อินเทอร์เน็ต						5	๐.๒	1
๕.ร้อยละระบบคิวHOSxPใช้งานได้สมบูรณ์						4.5	๐.๒	๐.9
รวม							๑๐๐%	4.7

คะแนนผลสัมฤทธิ์ของงานครั้งที่๑= คะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด (ค) X ๑๐๐ =

4.7

X ๑๐๐ =

94

๕

๕

ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน

ตัวชี้วัด/ผลงาน	ระดับค่าเป้าหมาย					ผลงาน	%น้ำหนัก	คะแนน (ค)
	๑	๒	๓	๔	๕	ที่ได้(ก)	(ข)	(ค = กxข)
๑.ร้อยละการเผยแพร่ข้อมูลและตอบคำถามทางเวปเพจโรงพยาบาลสะบ้าย้อย							๐.๒	
๒.ร้อยละระบบเครือข่ายใช้งานได้สมบูรณ์							๐.๒	
๓.ร้อยละการเชื่อมต่อสัญญาณ WIFI							๐.๒	
๔.ร้อยละของระบบ authen อินเทอร์เน็ต							๐.๒	
๕.ร้อยละระบบคิวHOSxPใช้งานได้สมบูรณ์							๐.๒	
รวม							๑๐๐%	

คะแนนผลสัมฤทธิ์ของงานครั้งที่๒=คะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด (ค) X ๑๐๐ =

X ๑๐๐ =

๕

๕

สรุปผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ทั้งปี ผลการประเมินครั้งที่ ๑ + ผลการประเมินครั้งที่ ๒ =

=

๒

๒

หมายเหตุ: ๕ (ตัวหาร) หมายถึง คะแนนเต็มของระดับค่าเป้าหมาย

๑๐๐ (ตัวคูณ) หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของผลสัมฤทธิ์ของงานให้เป็นคะแนนที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน

ส่วนที่ ๓ การประเมินพฤติกรรมการทำงาน

ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม

พฤติกรรมการทำงาน	ระดับที่แสดงออกจริง					ผลการ	%	คะแนน
	๑	๒	๓	๔	๕	ประเมิน	น้ำหนัก	(ค)
	ต่ำกว่า	ต่ำกว่า	ตาม	เกินกว่า	เกินกว่า	(ก)	(ข)	(ค = กxข)
	กำหนดมาก	กำหนด	กำหนด	กำหนด	กำหนดมาก			
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์						4.5	๐.๒	๐.9
๒. การบริการที่ดี						5	๐.๒	1
๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ						4	๐.๒	0.8
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม						5	๐.๒	1
๕. การทำงานเป็นทีม						4	๐.๒	0.8
รวม							๑๐๐%	4.5

คะแนนพฤติกรรมครั้งที่ ๑ = $\frac{\text{คะแนนรวมของทุกสมรรถนะ (ค)}}{๕} \times ๑๐๐ =$

$\frac{4.5}{๕}$

$\times ๑๐๐ =$

90

ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน

พฤติกรรมการทำงาน	ระดับที่แสดงออกจริง					ผลการ	%	คะแนน
	๑	๒	๓	๔	๕	ประเมิน	น้ำหนัก	(ค)
	ต่ำกว่า	ต่ำกว่า	ตาม	เกินกว่า	เกินกว่า	(ก)	(ข)	(ค = กxข)
	กำหนดมาก	กำหนด	กำหนด	กำหนด	กำหนดมาก			
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์							๐.๒	
๒. การบริการที่ดี							๐.๒	
๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ							๐.๒	
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม							๐.๒	
๕. การทำงานเป็นทีม							๐.๒	
รวม							๑๐๐%	

คะแนนพฤติกรรมครั้งที่ ๒ = $\frac{\text{คะแนนรวมของทุกสมรรถนะ (ค)}}{๕} \times ๑๐๐ =$

$\frac{\quad}{๕}$

$\times ๑๐๐ =$

สรุปผลการประเมินพฤติกรรมการทำงาน = ผลการประเมินครั้งที่ ๑ + ผลการประเมินครั้งที่ ๒

= $\frac{\quad}{๒}$ = $\frac{\quad}{\quad}$

หมายเหตุ : ๕ (ตัวหาร) หมายถึง คะแนนเต็มของระดับที่แสดงออกจริง

๑๐๐ (ตัวคูณ) หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของพฤติกรรมการทำงานให้เป็นคะแนนที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป

ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) วิวัฒน์..... พิชัย.....
 วันเริ่มจ้างวันที่ ...๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๑..... วันสิ้นสุดการจ้างวันที่๓๐ กันยายน ๒๕๖๘.....
 ชื่องาน/โครงการ.....
 ตำแหน่ง .เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์.....กลุ่ม.....งานสารสนเทศทางการแพทย์...สังกัด ...โรงพยาบาลสละบ้าย้อย.....
 ส่วนที่ ๒ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘

ตัวชี้วัด/ผลงาน	ระดับค่าเป้าหมาย (ก)					น้ำหนัก % (ข)	คะแนน (ค) (ค = กxข)
	๑	๒	๓	๔	๕		
๑. ร้อยละหน่วยงานมีอุปกรณ์คอมพิวเตอร์พร้อมใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ				4.5		0.4	1.8
๒. ร้อยละการมีโปรแกรมที่เกี่ยวข้องและเชื่อมต่อกับเครื่องแม่ข่ายครบถ้วนทุกโปรแกรม					5	0.3	1.5
๓. ร้อยละซ่อมคอมพิวเตอร์ภายในระยะเวลาที่กำหนด				4		0.3	1.2
รวม						๑๐๐ %	

คะแนนผลสัมฤทธิ์ของงานครั้งที่ ๑ = คะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด (ค) $\times 100 = \frac{4.5}{5} \times 100 = 90$ คะแนน

ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ตัวชี้วัด/ผลงาน	ระดับค่าเป้าหมาย (ก)					น้ำหนัก % (ข)	คะแนน (ค) (ค = กxข)
	๑	๒	๓	๔	๕		
๑. ร้อยละหน่วยงานมีอุปกรณ์คอมพิวเตอร์พร้อมใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ							
๒. ร้อยละการมีโปรแกรมที่เกี่ยวข้องและเชื่อมต่อกับเครื่องแม่ข่ายครบถ้วนทุกโปรแกรม							
๓. ร้อยละซ่อมคอมพิวเตอร์ภายในระยะเวลาที่กำหนด							
รวม						๑๐๐ %	

คะแนนผลสัมฤทธิ์ของงานครั้งที่ ๒ = คะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด (ค) $\times 100 = \frac{\quad}{5} \times 100 = \dots\dots\dots$ คะแนน

หมายเหตุ : ๕ (ตัวหาร) หมายถึง คะแนนเต็มของระดับค่าเป้าหมาย

๑๐๐ (ตัวคูณ) หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของผลสัมฤทธิ์ของงานให้เป็นคะแนนที่มีฐานเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน

คะแนน

สรุปผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ทั้งปี

ผลการประเมินครั้งที่ ๑ + ผลการประเมินครั้งที่ ๒ =

การประเมินพฤติกรรมการทำงานหรือสมรรถนะ

ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม 2567 ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม 2668

พฤติกรรมการทำงานหรือสมรรถนะ	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					น้ำหนัก % (ข)	คะแนน (ค) (ค = กxข)
	๑	๒	๓	๔	๕		
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์				4.5		0.2	0.9
๒. การบริการที่ดี					5	0.2	1
๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ				4		0.2	0.8
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม					5	0.2	1
๕. การทำงานเป็นทีม				4		0.2	0.8
รวม						๑๐๐ %	4.5

$$\text{คะแนนพฤติกรรมครั้งที่ ๑} = \frac{\text{คะแนนรวมของทุกสมรรถนะ (ค)}}{๕} \times 100 = \frac{4.5}{5} \times 100 = 90 \text{ คะแนน}$$

ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน

พฤติกรรมการทำงานหรือสมรรถนะ	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					น้ำหนัก % (ข)	คะแนน (ค) (ค = กxข)
	๑	๒	๓	๔	๕		
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์						0.2	
๒. การบริการที่ดี						0.2	
๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ						0.2	
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม						0.2	
๕. การทำงานเป็นทีม						0.2	
รวม						๑๐๐ %	

$$\text{คะแนนพฤติกรรมครั้งที่ ๒} = \frac{\text{คะแนนรวมของทุกสมรรถนะ (ค)}}{๕} \times 100 = \text{..... คะแนน}$$

หมายเหตุ : ๕ (ตัวหาร) หมายถึง คะแนนเต็มของระดับที่แสดงออกจริง

๑๐๐ (ตัวคูณ) หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของพฤติกรรมการทำงานให้เป็นคะแนนที่มี

ฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน

$$\text{สรุปผลการประเมินพฤติกรรมการทำงานหรือสมรรถนะ} = \frac{\text{ผลการประเมินครั้งที่ ๑} + \text{ผลการประเมินครั้งที่ ๒}}{๒}$$

$$= \frac{\boxed{}}{\boxed{}} = \boxed{}$$