



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลภาลัย กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๓๔๗๖ ๑๔๗๖ - ๘

ที่ สส ๐๐๓๒.๓/๒๕๖๐

วันที่ ๓๗ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมติเผยแพร่มาตรการ กลไก หรือการวางแผนในการบริหารผลการปฏิบัติงาน ผ่านเว็บไซต์ โรงพยาบาลภาลัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลภาลัย

ตามที่โรงพยาบาลภาลัย อำเภอบางคนที สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรสงคราม ได้รับแจ้งจากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรสงคราม การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ด้านความพร้อมรับผิด (กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ) นั้น

ในการนี้ โรงพยาบาลภาลัย อำเภอบางคนที สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรสงคราม ได้ดำเนินการเป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลภาลัย จึงขอใช้แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปี ๒๕๖๒ เป็นแนวทางในการวางแผนในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในปี ๒๕๖๓ ต่อไป พร้อมขออนุมัติเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานโรงพยาบาลภาลัย เพื่อเผยแพร่ให้กับสาธารณชนรับทราบ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ หากเห็นชอบขอโปรดดำเนินการด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(นายสุรศักดิ์ ช้างคนมี)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

อนุมัติ/ลงนาม

{
นายเดชา มีสุข)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลภาลัย

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในโรงพยาบาลภาลัย

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรสงคราม

ตามประกาศโรงพยาบาลภาลัย

เรื่อง ครอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลภาลัย

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในโรงพยาบาลภาลัย

ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลภาลัย

วัน/เดือน/ปี : ๑๓-๓-๖๗

รายละเอียดข้อมูล หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือ การวางระบบในการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่อไป

Link ภายนอก :

หมายเหตุ :

ผู้รับผิดชอบครรภ์ให้ข้อมูล

ผู้อนุมัติ

(นางสาวอรัญญา สาวสารค์)

(นายสุรศักดิ์ ช้างคนมี)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ

ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการโรงพยาบาลภาลัย

วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๗

วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๗

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

จิตราชน

(นางสาววีระวรรณ ดอกไม้งาม)

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

วันที่ ๑๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗



EB 13

โรงพยาบาลลพบุรี
รับที่ 293
วันที่ ๓๐ ม.ค. ๒๕๖๒
เวลา ๑๐.๓๖

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สสจ.สุมธรรมทิร์ ๑๐๓๒/๒๖๗๐

วันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๑

131

เรื่อง ประกาศจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ : ด้านความพร้อมรับผิด (กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ)

เรียน นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)/นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ (ด้านส่งเสริมพัฒนา)/
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ (ด้านบริการทางวิชาการ) (รองฯ บริหาร)/ผู้อำนวยการ
โรงพยาบาลกล้วย/อัมพวา/สาธารณสุขอำเภอเมืองสมุทรสงคราม/บางคนที/อัมพวา/
หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน

ตามที่ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้ดำเนินการโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ซึ่งเป็นการประเมินเพื่อวัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน มีกรอบการประเมินใน ๕ ด้านนี้ ได้แก่ (๑) ด้านความโปร่งใส (๒) ด้านความพร้อมรับผิด (๓) ด้านความปลอดจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน (๔) ด้านวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร และ (๕) ด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน เพื่อให้การประเมินผลด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ราชการ บริหารส่วนภูมิภาค มีการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล ตามหลักธรรมาภิบาล ในกรอบการประเมิน (๒) ด้านความพร้อมรับผิด นั้น

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรสงคราม จึงจัดทำประกาศจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ : ด้านความพร้อมรับผิด (กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ) ขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่แสดงถึงความมุ่งมั่นตั้งใจในการปฏิบัติงานอย่างเต็มประสิทธิภาพ เพื่อให้หน่วยงานก่อไป ตั้งแต่วันการประเมิน วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป รายละเอียดตามเอกสารที่แนบท้ายมานี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

From John McDonald and Wife

✓ 52

• ప్రాణికాలాల లోచనాలు

(นายสันติ บุณยະส่อง)

• *குழந்தையின் பாதுகாப்பு*

અનુભવાત્મક વિજ્ઞાન

11. 1967

ก็จะมีความหมายว่า

Dr. Prasanna Kumar

Digitized by srujanika@gmail.com

3050:62



ประกาศจังหวัดสมุทรสงคราม

**เรื่อง การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ : ด้านความพร้อมรับผิด
(กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ)**

ด้วยสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด เป็นหน่วยงานเป้าหมายที่เข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เป็นการประเมินเชิงบวกที่ครอบคลุมการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภาครัฐในทุกมิติ ตลอดจนการประเมิน ผลการปฏิบัติราชการที่สะท้อนถึงคุณลักษณะที่ดีในการดำเนินงานที่มีคุณธรรมที่หน่วยงานของรัฐ ต้องมีและยึดถือปฏิบัติได้เป็นอย่างดี ซึ่งด้านนี้ความพร้อมรับผิด เป็นหนึ่งในการอnobการประเมินฯ ที่มุ่งหมายให้สามารถชนสามารถติดตามตรวจสอบว่าหน่วยงานได้ดำเนินภารกิจตามพันธกิจของหน่วยงาน การประเมิน พฤติกรรมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่แสดงถึงความมุ่งมั่นตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มประสิทธิภาพ รวมถึงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของเจ้าหน้าที่ที่แสดงถึงผลลัพธ์ที่การปฏิบัติงานในระดับต่างๆ ภายใต้หน่วยงาน โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาให้คุณหรือโทษต่อผู้ปฏิบัติงานตามผลลัพธ์ที่การปฏิบัติงานในระดับต่างๆ เช่นเดียวกัน เพื่อมุ่งตอบสนองต่อผู้รับบริการหรือประชาชนอย่างแท้จริง อันจะก่อให้เกิดผลลัพธ์ที่ต่อภารกิจของรัฐและประเทศชาติ ซึ่งด้านนี้ความพร้อมรับผิด ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ การปฏิบัติงานตามหน้าที่มีวัตถุประสงค์ให้หน่วยงาน มีการกำกับ ตรวจสอบเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มประสิทธิภาพอันจะก่อให้เกิดผลลัพธ์ที่ต่อภารกิจของรัฐและผู้รับบริการหรือประชาชน

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สมุทรสงคราม ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม และเกิดผลลัพธ์ที่ต่อภารกิจของภาครัฐ โดยหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการกำหนดให้ ผู้บังคับบัญชาเมืองน้ำที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชา และกำกับติดตามการปฏิบัติราชการ ของผู้ใต้บังคับบัญชาให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและเกิด ประสิทธิผลสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ บุคลากรได้ประพฤติตนอยู่ในจรรยาและระเบียบวินัย ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลลัพธ์ที่ต่อภารกิจ ของรัฐ ให้ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการดังกล่าวไปใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง เลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน เพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ หากบุคลากรได้มีผลการปฏิบัติราชการในระดับที่ต้องให้ได้รับการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการ ให้ดำเนินการตามระเบียบและหลักเกณฑ์แนวทางปฏิบัติการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรแต่ละประเภท ดังนี้

สำเนาถูกต้อง

๗๗๘

(นางสาวชนิศา ศรีตันตระกูล)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติงาน

๒/๑. พระราชนิษฐ์.....

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๑๑๐ (๔) และกฎ ก.พ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการกรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล พ.ศ.๒๕๕๒ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๑๐ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๕๒ (สำหรับข้าราชการ)

๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๓๗ ข้อ ๖๐ (๔) ซึ่งกำหนดให้ผู้มีอำนาจจ้างสั่งบรรจุ สั่งให้ลูกจ้างประจำที่ไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการ ออกจากราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดไว้ ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนโดยอนุโลม (สำหรับลูกจ้างประจำ)

๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ ข้อ ๑๕ ข้อ ๒๐ และข้อ ๒๔ (๔) และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๔๘ เรื่องแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๘ และหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๔๘ ข้อ ๑๑ ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สร ๐๒๐๑.๐๓๔/ว ๒๗๔ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๔๘ (สำหรับพนักงานราชการ)

๔. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๖ ข้อ ๒๓ ข้อ ๒๔ และข้อ ๒๕ (๔) และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มค่าจ้าง และต่อสัญญาจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๔ ตามหนังสือกระทรวงสาธารณสุข ด่วนมาก ที่ สร ๐๒๐๑.๐๔๐/ว ๒๖๙ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ (สำหรับพนักงานกระทรวงสาธารณสุข)

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรสงคราม กำหนดแนวทางปฏิบัติการประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวัง สำหรับบุคลากรในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรสงคราม และประกาศจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ : ต้านความทารุณรับผิด (กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ) เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดถือปฏิบัติตั้งแต่รอบการประเมิน วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ข้าราชการ

- ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานปัจจัยความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

- ระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินอย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมินสำเร็จของงานในช่วง ๓ เดือนแรก ของรอบการประเมินว่าสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ เมื่อผู้ประเมินคาดว่าผู้รับการประเมินมีผลการประเมินต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวัง ให้ผู้ประเมินแจ้งผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินในช่วง ๓ เดือนหลังของการประเมิน

**สำนักงาน
จังหวัดสมุทร
สงคราม**

(นายกานต์พิศาล ผู้อำนวยการ)

นักบริหารงานบุคคลปฏิบัติงาน

๓/- สืบรอง...

- สื้นรอบการประเมิน เมื่อผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการอยู่ในระดับต้องปรับปรุง ให้ดำเนินการจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญมีผลการปฏิบัติราชการในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ผู้บังคับบัญชาที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในระดับที่ต้องให้ได้รับการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ต้องแจ้งให้ผู้รับการประเมินทราบเกี่ยวกับผลการประเมินพร้อมทั้งกำหนดให้ผู้นั้นเข้ารับการพัฒนาปรับปรุงตนเองโดยให้ลงลายมือชื่อรับทราบไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ ในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ให้ผู้บังคับบัญชาจัดให้ข้าราชการผู้นั้นทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองโดยกำหนดเป้าหมายในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการให้ชัดเจน เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการครั้งต่อไป ดังนี้

๑.๑ ร่วมจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนตามแบบจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง (เอกสารแนบท้าย ๑)

๑.๒ ให้ใช้แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ส่วนที่ ๑ แผนการพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ในรอบที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) มาจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Plan) เพื่อเป็นเครื่องมือประเมินผลการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา และแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะในการกำหนดคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองเป็นตัวชี้วัดรายบุคคลโดยต้องกำหนดเป้าหมายในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ประกอบการจัดทำคำมั่นฯ ตามแบบที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนด (เอกสารแนบท้าย ๒)

ข้อ ๒ การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการพัฒนาปรับปรุงตนของข้าราชการตาม

ข้อ ๑ ให้มีระยะเวลาไม่เกินสามรอบการประเมิน

ข้อ ๓ กรณีที่ผู้ถูกประเมินเห็นว่าการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้บังคับบัญชา มีความไม่เป็นธรรมอาจทำคำคัดค้านยืนต่อผู้บังคับบัญชารวมไว้กับผลการประเมินเพื่อเป็นหลักฐานได้ภายใน ๑๕ วัน หลังจากทราบผลการประเมินและให้ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบรายงานเสนอผู้มีอำนาจคัดค้านได้เพื่อประกอบความเห็นพิจารณา

ข้อ ๔ เมื่อผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญตามคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองตามข้อ ๑ และข้อ ๒ แล้ว ปรากฏว่าผู้นั้นไม่ผ่านการประเมินในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการตามคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ให้รายงานผลการประเมินตั้งกล่าวต่อผู้ว่าราชการจังหวัด เมื่อผู้ว่าราชการจังหวัดได้รับรายงานแล้วอาจดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) กรณีข้าราชการผู้รับการประเมินประ拯救จะลาออกจากราชการ ก็ให้สั่งให้ออกจากราชการ หรือ

(๒) สั่งให้ข้าราชการผู้นั้นเข้ารับการพัฒนาปรับปรุงตนเองอีกครั้งหนึ่ง โดยทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองเป็นครั้งที่สอง หรือ

(๓) สั่งให้ข้าราชการผู้นั้นออกจากราชการ

กรณีการดำเนินการตาม ข้อ ๔ (๒) เมื่อผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการผู้นั้นตามคำมั่นครั้งที่สองแล้ว ปรากฏว่าผู้นั้นไม่ผ่านการประเมินในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการตามคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ให้หน่วยงานรายงานผลการประเมินการปฏิบัติราชการเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อสั่งให้ข้าราชการผู้นั้นออกจากราชการ

ดำเนินการดังนี้

รัฐที่

(แบบภาษาไทย ตีบลังก์)

บังคับสันนิഹกนและมีผลตั้งแต่วัน

นี้...

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

ลูกจ้างประจำ

- ก่อนเริ่มรับการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรับการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมสมกับลักษณะงาน

- ระหว่างรับการประเมินให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินอย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมินผลสำเร็จของงานในช่วง ๓ เดือนแรก ของรับการประเมินว่าสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ เมื่อผู้ประเมินคาดว่าผู้รับการประเมินมีผลการประเมินต่ำกว่าต่ำเข้าหมายหรือระดับที่คาดหวัง ให้ผู้ประเมินแจ้งผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินในช่วง ๓ เดือนหลังของการประเมิน

- สื้นรับการประเมิน เมื่อผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของลูกจ้างประจำ อยู่ในระดับต้องปรับปรุง ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ ข้อ ๖๐ (๕) ซึ่งกำหนดให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ สั่งให้ลูกจ้างประจำที่ไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการ ออกจากราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดได้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนโดยอนุโลม

พนักงานราชการ

- ก่อนเริ่มรับการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรับการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติงาน กำหนดตัวชี้วัด หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมสมกับลักษณะงาน

- ระหว่างรับการประเมินให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินอย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมินผลสำเร็จของงานในช่วง ๓ เดือนแรก ของรับการประเมินว่าสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ เมื่อผู้ประเมินคาดว่าผู้รับการประเมินมีผลการประเมินต่ำกว่าค่าเข้าหมายหรือระดับที่คาดหวัง ให้ผู้ประเมินแจ้งผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินในช่วง ๓ เดือนหลังของการประเมิน

- เมื่อสื้นรับการประเมินของรับการประเมินนั้นๆ ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการมีค่าคะแนนผลการประเมินอยู่ในระดับใดเมื่อร่วมค่าคะแนนผลการประเมินกับรับการประเมินที่ผ่านมา มีค่าคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมิน ๒ ครั้ง ติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๕ ข้อ ๑๑ พนักงานราชการผู้ใด ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว มีค่าคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมิน ๒ ครั้ง ติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเสนอผู้มีอำนาจสั่งจ้าง เพื่อพิจารณาสั่งเลิกจ้างต่อไป พร้อมกับแจ้งให้พนักงานราชการผู้นั้นทราบภายในเจ็ดวัน นับตั้งแต่วันทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ถึง หมายเหตุ

จด

พนักงานกระทรวงสาธารณสุข

- ก่อนเริ่มรับการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรับการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติงาน กำหนดค่าใช้จ่าย หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

- ระหว่างรับการประเมินให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินอย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมินผลสำเร็จของงานในช่วง ๓ เดือนแรก ของรอบการประเมินว่าสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ เมื่อผู้ประเมินคาดว่าผู้รับการประเมินมีผลการประเมินท่ากัวค่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวัง ให้ผู้ประเมินแจ้งผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินในช่วง ๓ เดือนหลังของการประเมิน

- เมื่อสิ้นรอบการประเมินของรอบการประเมินนั้นๆ ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขมีค่าคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้ง ติดต่อกันต่ำกว่าระดับตีให้ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มค่าจ้าง และต่อสัญญาจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๘ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขท้าไปผู้ใด ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว มีค่าคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้ง ติดต่อกันต่ำกว่าระดับตี ให้ถือว่าสิ้นสุดสัญญาจ้าง โดยให้ผู้บังคับบัญชา ทำความเห็นชอบหัวหน้าส่วนราชการต่อไป พร้อมกับแจ้งให้พนักงานกระทรวงสาธารณสุขผู้นั้นทราบภายในเจ็ดวัน นับตั้งแต่วันทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป หรือจนกว่าจะมีประกาศเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นางสุกานดา ราชยรุ่งบัญชา)
ผู้อำนวยการจังหวัดสุพรรณบุรี

สำเนาถูกต้อง

๑๖๖๑

(นางสาวนิตยา ศรีสวัสดิ์)

นักกรรณาการบุคลิกปฏิบัติหน้าที่

แบบคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ครั้งที่
 กรณีข้าราชการมีผลการปฏิบัติราชการในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้จัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง

ตามที่ข้าพเจ้า.....
 ตำแหน่ง/ระดับ..... ลังกิด.....
 สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กลุ่ม/กอง..... ได้รับทราบว่ามีผลการ
 ประเมินผลการปฏิบัติราชการในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) รอบการประเมินที่.....
 ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... โดยได้จัดทำรายละเอียด
 ของคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองไว้แล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบ

ส่วนที่ ๒ : การลงชื่อรับทราบการจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง

ผู้จัดทำข้อตกลง

ผู้บังคับบัญชาขึ้นต้น

ลงชื่อ.....
 (.....)
 วันที่.....

ลงชื่อ.....
 (.....)
 วันที่.....

ผู้บังคับบัญชาเห็นชอบขึ้นไป
 ลงชื่อ.....
 (.....)
 วันที่.....

ผู้บังคับบัญชาเห็นชอบขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง
 ลงชื่อ.....
 (.....)
 วันที่.....

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน รอบที่ ๑ ๑ คุณภาพ ถึง ๓๑ มีนาคม

รอบที่ ๒ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน.....

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง ประเภทตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง

สังกัด.....

ชื่อผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง ประเภทตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง

ส่วนที่ ๒ : การสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก) × (ข)
องค์ประกอบที่ ๑ : ผลลัพธ์ของงาน		๗๐%	
องค์ประกอบที่ ๒ : กระบวนการปฏิบัติราชการ(สมรรถนะ)		๓๐%	
องค์ประกอบอื่น ๆ (ถ้ามี)			
รวม			๑๐๐%

ระดับผลการประเมิน

ดีเด่น ดีมาก ดี พอดี ต้องปรับปรุง

ส่วนที่ ๓ : แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ความรู้ / ทักษะ / สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้องการ การพัฒนา

ส่วนที่ ๕ : การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน :

ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนา

การปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว

ลงชื่อ :

ตำแหน่ง :

วันที่ :

ผู้ประเมิน :

ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ

ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่.....

เดือน.....
โดยมี..... เป็นพยาน

ลงชื่อ :

ตำแหน่ง :

วันที่ :

ลงชื่อ : พยาน

ตำแหน่ง :

วันที่ :

ส่วนที่ ๕ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :

เห็นด้วยกับผลการประเมิน

มีความเห็นต่าง ดังนี้

ลงชื่อ :

ตำแหน่ง :

วันที่ :

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอักษรชื่อ (ถ้ามี) :

เห็นด้วยกับผลการประเมิน

มีความเห็นต่าง ดังนี้

ลงชื่อ :

ตำแหน่ง :

วันที่ :

คำขอเมือง

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของผู้รับทราบประเมิน เพื่อจะทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลการประเมิน ใช้เพื่อกรอกค่าคะแนนทางการประเมินในองค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ

และน้ำหนักของแต่ละส่วนขององค์ประกอบ ในแบบสรุปส่วนที่ ๒ นี้ ซึ่งใช้สำหรับค่านิยมคะแนนผลการประเมินที่ของงาน โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบค้านผลลัพธ์ที่ของงานให้นำมาจัดแบบประเมินผลลัพธ์ของงาน โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการให้นำมาจัดแบบประเมินสมรรถนะ โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

ส่วนที่ ๓ แบบขอเมืองโดยตัวรายงานผู้บุคคล ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินรวมกันจัดทำแบบฟอร์มการประเมิน

ส่วนที่ ๔ ภาระรับทราบผลการประเมิน ผู้บังคับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ ๕ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาที่หัวข้อที่ไม่ได้กล่าวไว้ในแบบฟอร์มการประเมิน แบบพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ และให้ความเห็น

ส่วนที่ ๖ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาตามที่ ๒ (๙) หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดผู้บังคับบัญชาของผู้รับการประเมิน

ค่าว่า “ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป” สำหรับผู้ประเมินตามที่ ๒ (๙) หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดผู้บังคับบัญชาของผู้รับการประเมิน

ເອກຕາມແປບຜົນສົມທຳກີ່ງອອກຈານ

卷之三

ବ୍ୟାକ୍ ପରିଚୟ | କଣ୍ଠା ପିଲା (ମହାନ୍ ମହାନ୍ ମହାନ୍)

ជីវិតបំបាត់ការប្រជាមុន (បាយ/នាង/បានសារ)...
ដើរដឹងពីបណ្តុះបានបាន/ប្រជាមុន(បាយ/នាង/បានសារ)

त्रिलोक

ให้สืบเครื่องหมาย ✓ บันทึกการให้ห้องพักและห้องน้ำด้วยตัวเป็นผู้พากษา

๑	นางสาวนิตยา บุญเรือง	ต้องปรับเปลี่ยน
๒	นายสมชาย บุญเรือง	ต้องปรับเปลี่ยน
๓	นายสมชาย บุญเรือง	ต้องปรับเปลี่ยน
๔	นายสมชาย บุญเรือง	ต้องปรับเปลี่ยน
๕	นายสมชาย บุญเรือง	ต้องปรับเปลี่ยน
๖	นายสมชาย บุญเรือง	ต้องปรับเปลี่ยน
๗	นายสมชาย บุญเรือง	ต้องปรับเปลี่ยน
๘	นายสมชาย บุญเรือง	ต้องปรับเปลี่ยน
๙	นายสมชาย บุญเรือง	ต้องปรับเปลี่ยน
๑๐	นายสมชาย บุญเรือง	ต้องปรับเปลี่ยน

เอกสารแบบสมรรถนะ

แบบประเมินพัฒนาระบบติดตามการปฏิบัติราชการที่ดีของครุภัณฑ์

จัดทำขึ้นตามที่ได้ระบุไว้ในส่วนที่ ๑

ลักษณะ

ลักษณะ

จัดทำขึ้นโดยผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)...
ชื่อผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)...
วันที่... เดือน... ปี...

รายการ	ระดับที่ ภาคพัฒนา	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (%)	คะแนนรวม (ก = ก x บ)	บันทึกการประเมินเบื้องต้น (แนวโน้ม)	แนวทางการประเมินพัฒนา
สมรรถนะ					หมายเหตุที่ได้ให้ไว้ศักยภาพในการพัฒนา	การปฏิบัติราชการ
สมรรถนะหลัก			๑๕			ไม่ได้ประเมินจากเกณฑ์ประเมิน สมรรถนะหลัก มากที่สุดในขณะ ประเมิน
๑. การบูรณาissanที่ดี			๑๕			รับผิดชอบ
๒. บริการที่ดี			๑๕			ไม่ได้ประเมินจากเกณฑ์ประเมิน สมรรถนะหลัก มากที่สุดในขณะ ประเมิน
๓. การส่งเสริมความเชื่อมโยงในสังคมอาชีวะ			๑๕			รับผิดชอบ
๔. การใช้ตนเป็นเครื่องมือในการบรรยาย และจัดการเรียน			๑๕			ไม่ได้ประเมินจากเกณฑ์ประเมิน สมรรถนะหลัก มากที่สุดในขณะ ประเมิน
๕. การท่องานเป็นมืออาชีวะ			๑๕			รับผิดชอบ
๖. สร้างความตระหนักรู้ทางอาชีวศึกษา			๑๐			ไม่ได้ประเมินจากเกณฑ์ประเมิน สมรรถนะหลัก มากที่สุดในขณะ ประเมิน
๗.			๑๐			ไม่ได้ประเมินจากเกณฑ์ประเมิน สมรรถนะหลัก มากที่สุดในขณะ ประเมิน
๘.			๕			ไม่ได้ประเมินจากเกณฑ์ประเมิน สมรรถนะหลัก มากที่สุดในขณะ ประเมิน
๙.						
รวม	(ก) = ๑๐๐%	(ก) =				

แบบประเมินพัฒนาระบบติดตามการปฏิบัติราชการที่ดีของครุภัณฑ์ ๑๐๐ คะแนน (เดือน ก. ๒๐๒๐ มาตรฐาน)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลภาลัย กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๓๔๗๖ ๑๔๗๖ - ๘

ที่ สส ๐๐๓๒.๓/๙๙ วันที่ ๑๕๕ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง แจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลภาลัย

อ้างถึงหนังสือสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรสงคราม ที่ สส ๐๐๓๒/๒๕๔๗ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการและการให้ข้าราชการได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ตามรายละเอียดที่แจ้งมานั้น

ในการนี้ หนังสือการแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนเป็นข้อมูลเฉพาะของแต่ละบุคคล จึงขอให้ ข้าราชการในหน่วยงานของโรงพยาบาลภาลัย ดาวโหลดข้อมูลเฉพาะบุคคลได้ที่ <https://nonhr.moph.go.th/index.php> หากพบปัญหาข้อมูลที่ไม่สามารถดาวโหลดได้ติดต่อได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ โรงพยาบาลภาลัย อำเภอบางคนที

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

(นางสาวอรัญญา สาวยสารค์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ผู้ช่วยผู้อำนวยการ งานบุคคล
ผู้ช่วยผู้อำนวยการ งานบุคคล
ผู้ช่วยผู้อำนวยการ งานบุคคล
ผู้ช่วยผู้อำนวยการ งานบุคคล
ผู้ช่วยผู้อำนวยการ งานบุคคล

๑๕๐๙.๖

กันยายน ๒๕๖๒

นายกุญชร พันธุ์วนกุล

๒๘ ๐๙.๙.๖๒

เรื่อง บัญชีรายรับรายจ่าย รอบที่ 2 (19.0.62)

เรียน หัวหน้ากลุ่มงาน / หัวหน้างาน

	ผู้รับ	วันที่
1	บริหารทั่วไป
2	- การเงิน ปัจจุบัน + อนาคต
3	- ธุรการ ✓	12 ก.ย.
4	- พัสดุ + ซึ่งผล	12 ก.ย. 62
5	- งานช่างฯ	18 ก.ย. 62
6	LAB	12 ก.ย. 62
7	- X-Ray	23 ก.ย. 62
8	PCU 2 แห่ง
9	งานส่งเสริม	{ ฝร. 2 ก.ย.
10	งานสุขาฯ
11	งานเภสัชกรรม	12 ก.ย. 62.
12	งานทันตกรรม ฯลฯ	12 ก.ย. 62.
13	งานแพทย์แผนไทย	12 ก.ย. 62
14	งานวิชาการ
15	งานกายภาพ	12 ก.ย. 62
16	งานประกันฯ	12 ก.ย. 62
17	กลุ่มการพยาบาล	18 ก.ย. 62
18	F 2	12 ก.ย. 62
19	F3
20	OPD	12 ก.ย. 62
21	ER	12 ก.ย. 62
22	ICU	12 ก.ย. 62
23	OR	12 ก.ย. 62
24	สามัญัญจ	12 ก.ย. 62
25	สามัญชาย	12 ก.ย. 62
26	ค่าบกคคฯ	12 ก.ย. 62
27	เงินเดือน	12 ก.ย. 62

ประชุมชี้แจงการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี 2562

ณ ห้องประชุมห้องปูหยอด อาคารเฉลิมพระเกียรติ

วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๒

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	ธนากร คงอยู่วงศ์		
2	นิตยา ธรรมศิริ		
3	มนดา / วงศ์		
4	ศุภาร คงอยู่วงศ์		
5	กนกวรรณ คงอยู่วงศ์		
6	วิชัย ธรรมศิริ		
7	ธนกร วงศ์		
8	ศักดิ์ คงอยู่วงศ์		
9	ราชนพงษ์ คงอยู่วงศ์		รองผู้จัด
10	ธนกร คงอยู่วงศ์		
11	มนดา คงอยู่วงศ์		มนดา คงอยู่วงศ์
12	พงศ์คิด คงอยู่วงศ์		
13.	นรีกร คงอยู่วงศ์		นรีกร คงอยู่วงศ์
14	สุวิทย์ คงอยู่วงศ์		
15	นิตยา คงอยู่วงศ์		
16	ธนกร คงอยู่วงศ์		
17	ธนกร คงอยู่วงศ์		ธนกร คงอยู่วงศ์
18.	ศักดิ์ คงอยู่วงศ์		
19	นรีกร คงอยู่วงศ์		นรีกร คงอยู่วงศ์
20	นรีกร คงอยู่วงศ์		นรีกร คงอยู่วงศ์
21	ธนกร คงอยู่วงศ์		ธนกร คงอยู่วงศ์
22.	นรีกร คงอยู่วงศ์		นรีกร คงอยู่วงศ์
23	มนดา คงอยู่วงศ์		มนดา คงอยู่วงศ์
24	ธนากร คงอยู่วงศ์		ธนากร คงอยู่วงศ์

รายชื่อเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลกลัย ประชุมวันที่

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ลายเซ็น	หมายเหตุ
25	พิริยา คง	พิริยา คง	พิริยา คง
26	ฟื้นฟู พัฒนา	ฟื้นฟู พัฒนา	OPD
27	กฤษณะ คุณธรรม	กฤษณะ คุณธรรม	กฤษณะ คุณธรรม
28	ภราต พันธ์	ภราต พันธ์	ภราต พันธ์
29	พิชิต นิรันดร์	พิชิต นิรันดร์	พิชิต นิรันดร์
30	บุญพร นิตยาท	บุญพร นิตยาท	บุญพร นิตยาท
31	นฤมล พรชัยมงคล	นฤมล พรชัยมงคล	OPD
32	วุฒิพงษ์ ลีชัยพงษ์	วุฒิพงษ์ ลีชัยพงษ์	วุฒิพงษ์ ลีชัยพงษ์
33	สุวิทย์ ใจดี	สุวิทย์ ใจดี	สุวิทย์ ใจดี
34	พันดา ไกรฤทธิ์	พันดา ไกรฤทธิ์	พันดา ไกรฤทธิ์
35	วนิดา จิรขันธ์	วนิดา จิรขันธ์	วนิดา จิรขันธ์
36	ต่อ นิตา	ต่อ นิตา	ต่อ นิตา
37	นิตา นิตา	นิตา นิตา	นิตา นิตา
38	พิชิต นิรันดร์	พิชิต นิรันดร์	พิชิต นิรันดร์
39	อนันต์ อรุณรัตน์	อนันต์ อรุณรัตน์	PCC
40	นันต์ มนูญ	นันต์ มนูญ	Lab
41	นันต์ มนูญ	นันต์ มนูญ	นันต์ มนูญ
42	นันต์ มนูญ	นันต์ มนูญ	นันต์ มนูญ
43	นันต์ มนูญ	นันต์ มนูญ	OPD
44	นันต์ มนูญ	นันต์ มนูญ	ER
45	นันต์ มนูญ	นันต์ มนูญ	พัฒนา
46	นันต์ มนูญ	นันต์ มนูญ	OPD
47	นันต์ มนูญ	นันต์ มนูญ	นันต์ มนูญ
48	นันต์ มนูญ	นันต์ มนูญ	นันต์ มนูญ

รายชื่อเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลกลัย ประชุม วันที่

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ลายเซ็น	หมายเหตุ
49	นาย ชินะสุ วงศ์สุขุม	A	นส.
50	นาง ภูวดล จิตราธิรัตน์	T	นส.
51	นาง อรุณ คง	Orun	บีบี
52	นาย สมศักดิ์ วงศ์สุขุม	สม	บีบี
53	นาง บุญเรือง ชัยกุญชร	ร	นส.
54	นร. เพชรบุรี วงศ์สุขุม(นร.)	นร.	หันหน้าไว
55	นร. พานิช วงศ์สุขุม(นร.)	นร.	นร.
56	นันท์อัคร ต่อพิชัย	นัน	นัน
57	อรุณรัตน์ วงศ์สุขุม	อรุณ	บีบี
58	อุดม ก. วงศ์สุขุม	O M	นร. บีบี
59	นางสาว แท็กนิสุข	แท็ก	บีบี
60	พญ.สุนทร ทักษิณชัย	พญ.สุนทร	หันหน้าไว
61	ท.นร. พ. วงศ์สุขุม	ท.	นร.
62	วิษณุ วงศ์สุขุม	วิษณุ	นร.
63	นางสาว ปัจฉนต์	นร.	นร.
64	คุณ ณัฐ	ณัฐ	Lab.
65	สุจันต์ ปลื้มทราย	สุจันต์	นร. บีบี
66	คุณสาวน พิจิตร	สาวน	บีบี
67	นร.นร. ป.บ.ส.	นร.นร.	นร.นร.
68	นร. บีบี บ.บ.ส.	บีบี	บีบี
69	นร.นร. ผู้ดูแล	นร.นร.	บีบี
70	นร.นร. ต.ต.	นร.นร.	ต.ต.
71	นร.นร. น.ก.	น.ก.	น.ก.
72	นร.นร. น.ก.	น.ก.	น.ก.

รายชื่อเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลกลัย ประชุม วันที่ 4/12/62

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ลายเซ็น	หมายเหตุ
73	ยศ พิมพ์ ใจดี	ลายเซ็น	ผู้ท.
74	นิตา ใจดี	ลายเซ็น	ผู้ร่วมประชุม
75	วนิดา ใจดี	ลายเซ็น	NBO
76	นา ใจดี	ลายเซ็น	บริษัท
77	บัวรี ใจดี	ลายเซ็น	ER
78	อธิกานต์ ใจดี	ลายเซ็น	BR
79	อุ๊ะ ใจดี	ลายเซ็น	X-RAY
80	จิรุ๊ะ ใจดี	ลายเซ็น	การซ้อม
81	ภารินทร์ ใจดี	ลายเซ็น	บริษัท
82	ปัณฑ์ ใจดี	ลายเซ็น	ผู้มา
83	นิตยา ใจดี	ลายเซ็น	ผู้มา
84	นิตา-อุ๊ะ ใจดี	ลายเซ็น	OCU
85	นิตยา ใจดี	ลายเซ็น	การซ้อม
86	นร. ใจดี	ลายเซ็น	การซ้อม
87	น.ส. กานต์ ใจดี	ลายเซ็น	ห้องน้ำ
88	นร. ใจดี	ลายเซ็น	X-ray
89	นร. อุ๊ะ ใจดี	ลายเซ็น	ห้องน้ำ
90	น.ส. ใจดี	ลายเซ็น	ห้องน้ำ
91	นร. ใจดี	ลายเซ็น	ห้องน้ำ
92	นร. ใจดี	ลายเซ็น	ห้องน้ำ
93	นร. ใจดี	ลายเซ็น	ห้องน้ำ
94	นร. ใจดี	ลายเซ็น	ห้องน้ำ
95	นร. ใจดี	ลายเซ็น	ห้องน้ำ
96	นร. ใจดี	ลายเซ็น	ห้องน้ำ

รายชื่อเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลลพบุรี ประจำวันที่

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ถ่ายเข็ม	หมายเหตุ
97	นาย พานิช	✓	
98	นางสาว นิตยาลักษณ์	✓	
99	นางสาว จิตติมาพร	✓	
100	ครูศรี แรมรัตน์	✓	
101	พี่น้อง ๑๐๗๒๖	✓	
102	นาย พานิช	✓	
103	พี่น้อง ลีรุ่ง	✓	
104	นาย พีระพันธ์	✓	
105	พี่น้อง ๐๐๕๔๖๘	✓	
106	พี่น้อง กิตาภรณ์	✓	



ประชุมชี้แจงการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี 2562
ณ ห้องประชุมห้องปูทยอด อาคารเฉลิมพระเกียรติ
วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๒



