

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของ โรงพยาบาลกรุงเทพ จำกัด จังหวัดพัทลุง
ตามประกาศโรงพยาบาลกรุงเทพ

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลกรุงเทพ กลุ่มบริหารงานทั่วไป

วัน/เดือน/ปี : ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๒

หัวข้อ : หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางแผนในการบริหารผลการปฏิบัติงาน
และการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานตា

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

๑. ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการ
ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ : ด้านความพร้อมรับผิด (กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ)

๒. หนังสือการเวียน การเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ

Link ภายนอก :

หมายเหตุ :

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

ล.ส.

(นางวรรณดี ชาญเกตุ)

ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

วันที่ ๑๔ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ผู้อนุมัติรับรอง

ล.ส.

(นายกวิน กลับคุณ)

ตำแหน่ง นายแพทย์ชำนาญการ

วันที่ ๑๔ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลเผยแพร่

กานต์ คง

(นายกานต์ คง)

ตำแหน่ง นักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศ

วันที่ ๑๔ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ : ด้านความพร้อมรับผิด
(กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ)

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นส่วนราชการระดับกรมที่เข้าร่วมการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เป็นการประเมินเชิงบวกที่ครอบคลุมการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภาครัฐในทุกมิติ ตลอดจน การประเมินผลการปฏิบัติราชการที่สะท้อนถึงคุณลักษณะที่ดีในการดำเนินงานที่มีคุณธรรมที่หน่วยงานของรัฐ ต้องมีและยึดถือปฏิบัติได้เป็นอย่างดี ซึ่งด้านนี้ความพร้อมรับผิด เป็นหนึ่งในกรอบการประเมินฯ ที่มุ่งหมายให้ สาธารณะสามารถติดตามตรวจสอบว่าหน่วยงานได้ดำเนินการกิจตามพันธกิจของหน่วยงาน การประเมิน พฤติกรรมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่แสดงถึงความมุ่งมั่นตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มประสิทธิภาพ รวมถึง การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของเจ้าหน้าที่ที่แสดงถึงผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานในระดับต่างๆ ภายใต้ หน่วยงาน โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาให้คุณหรือให้โทษต่อผู้ปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานใน ระดับต่างๆ เช่นเดียวกัน เพื่อมุ่งตอบสนองต่อผู้รับบริการหรือประชาชนอย่างแท้จริงอันจะก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ต่อการกิจของรัฐและประเทศชาติ ซึ่งด้านนี้ความพร้อมรับผิด ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ การปฏิบัติงานตามหน้าที่ มีวัตถุประสงค์ให้หน่วยงานมีการกำกับ ตรวจสอบเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็ม ประสิทธิภาพอันจะก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการกิจของรัฐและผู้รับบริการหรือประชาชน

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ราชการบริหารส่วนกลางและราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค) ดำเนินไปด้วย ความเรียบร้อย ถูกต้อง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม และเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อ ภารกิจของภาครัฐ โดยหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาเมืองหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชา และกำกับติดตามการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชา ให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสอดคล้อง กับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ บุคลากรได้ประพฤตินอยู่ในจรรยา ดีและระเบียบวินัย ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการกิจของรัฐ ให้ผู้บังคับบัญชา และระเบียบวินัย ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการกิจของรัฐ ให้ดำเนินการตามระเบียบและหลักเกณฑ์แนวทางปฏิบัติการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของบุคลากรแต่ละประเภท ดังนี้

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

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

๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐ และข้อ ๒๔ (๔) และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๔ และหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๔ ข้อ ๑๑ ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๓๔/ว ๒๗๕ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ (สำหรับพนักงานราชการ)

๔. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๖ ข้อ ๒๓ ข้อ ๒๔ และข้อ ๒๕ (๔) และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มค่าจ้าง และต่อสัญญาจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๘ ตามหนังสือกระทรวงสาธารณสุข ด่วนมาก ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๔๐/ว ๒๖๙ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕๗ (สำหรับพนักงานกระทรวงสาธารณสุข)

อ. ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ มีมติเห็นชอบอนุมัติแนวทางปฏิบัติการประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวัง สำหรับบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ราชการบริหารส่วนกลางและราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค) และให้จัดทำประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ : ด้านความพร้อมรับผิด (กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ) เพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตั้งแต่ รอบการประเมิน วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ เป็นต้นไป โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ข้าราชการ

- ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดตัวชี้วัด หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

- ระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินอย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมินผลสำเร็จของงานในช่วงเวลา ๓ เดือนแรกของรอบการประเมินว่าสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ หรือไม่ เมื่อผู้ประเมินคาดว่าผู้รับการประเมินมีผลการประเมินต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวัง ให้ผู้ประเมินแจ้งผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาผลการปฏิบัติราชการ ของผู้รับการประเมินในช่วง ๓ เดือนหลังของรอบการประเมิน

- สิ้นรอบการประเมิน เมื่อผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการอยู่ในระดับ ต้องปรับปรุง ให้ดำเนินการจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญ มีผลการปฏิบัติราชการในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ผู้บังคับบัญชาที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในระดับที่ต้องให้ได้รับการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ต้องแจ้งให้ผู้รับการประเมินทราบเกี่ยวกับผลการประเมินพร้อมทั้งกำหนดให้ผู้นั้นเข้ารับการพัฒนาปรับปรุงตนเองโดยให้ลงลายมือชื่อรับทราบไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ในการพัฒนาปรับปรุงตนเองให้ผู้บังคับบัญชาจัดให้ข้าราชการผู้นั้นทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองโดยกำหนดเป้าหมายในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการให้ชัดเจน เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการครั้งต่อไป ดังนี้

๑.๑ ร่วมจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองตามแบบจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง (เอกสารแนบท้าย ๑)

๑.๒ ให้ใช้แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ส่วนที่ ๓ แผนการพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ในรอบที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) มาจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) เพื่อเป็นเครื่องมือประเมินผลการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา และแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ ในการกำหนดคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองเป็นตัวชี้วัดรายบุคคลโดยต้องกำหนดเป้าหมายในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ประกอบการจัดทำคำมั่นฯ ตามแบบที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนด (เอกสารแนบท้าย ๒)

ข้อ ๒ การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการพัฒนาปรับปรุงตนเองของข้าราชการตามข้อ ๑ ให้มีระยะเวลาไม่เกินสามรอบการประเมิน

ข้อ ๓ กรณีที่ผู้ถูกประเมินเห็นว่าการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้บังคับบัญชา มีความไม่เป็นธรรมอาจทำการคัดค้านยื่นต่อผู้บังคับบัญชารวมไว้กับผลการประเมินเพื่อเป็นหลักฐานได้ภายใน ๑๕ วัน หลังจากทราบผลการประเมินและให้ผู้บังคับบัญชาทราบรวมรายงานเสนอผู้มีอำนาจลำดับถัดไป เพื่อประกอบความเห็นในการพิจารณา

ข้อ ๔ เมื่อผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญตามคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองตามข้อ ๑ และข้อ ๒ แล้ว ปรากฏว่าผู้นั้นไม่ผ่านการประเมินในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการตามคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ให้รายงานผลการประเมินดังกล่าวต่อปลัดกระทรวงสาธารณสุข เมื่อปลัดกระทรวงสาธารณสุขได้รับรายงานแล้วอาจดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) กรณีข้าราชการผู้รับการประเมินประسنคุณลาออกจากราชการ ก็ให้ส่งให้ออกจากราชการ หรือ

(๒) สั่งให้ข้าราชการผู้นั้นเข้ารับการพัฒนาปรับปรุงตนเองอีกครั้งหนึ่ง โดยทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองเป็นครั้งที่สอง หรือ

(๓) สั่งให้ข้าราชการผู้นั้นออกจากราชการ

กรณีการดำเนินการตาม ข้อ ๔ (๒) เมื่อผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการผู้นั้นตามคำมั่นครั้งที่สองแล้ว ปรากฏว่าผู้นั้นไม่ผ่านการประเมินในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการตามคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ให้หน่วยงานรายงานผลการประเมินการปฏิบัติราชการ เสนอต่อปลัดกระทรวงสาธารณสุขเพื่อสั่งให้ข้าราชการผู้นั้นออกจากราชการ

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการตามกฎหมาย พ.ร.บ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการ กรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล พ.ศ. ๒๕๕๗

ลูกจ้างประจำ

- ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดตัวชี้วัด หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

- ระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินอย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมินผลสำเร็จของงานในช่วงเวลา ๓ เดือนแรกของรอบการประเมินว่าสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ หรือไม่ เมื่อผู้ประเมินคาดว่าผู้รับการประเมินมีผลการประเมินต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวัง ให้ผู้ประเมินแจ้งผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาผลการปฏิบัติราชการ ของผู้รับการประเมินในช่วง ๓ เดือนหลังของรอบการประเมิน

- สื้นรอบการประเมิน เมื่อผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของลูกจ้างประจำ อยู่ในระดับ ต้องปรับปรุง ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ ข้อ ๖๐ (๕) ซึ่งกำหนดให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ สั่งให้ลูกจ้างประจำที่ไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่พึงพอใจของทางราชการ ออกจากราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่ กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนโดยอนุโลม

พนักงานราชการ

- ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติงาน กำหนดตัวชี้วัด หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

- ระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินอย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมินผลสำเร็จของงานในช่วงเวลา ๓ เดือนแรกของรอบการประเมินว่าสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ หรือไม่ เมื่อผู้ประเมินคาดว่าผู้รับการประเมินมีผลการประเมินต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวัง ให้ผู้ประเมินแจ้งผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาผลการปฏิบัติงาน ของผู้รับการประเมินในช่วง ๓ เดือนหลังของรอบการประเมิน

- เมื่อสื้นรอบการประเมินของรอบการประเมินนั้นๆ ผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานราชการมีคะแนนผลการประเมินอยู่ในระดับใดเมื่อร่วมคะแนนผลการประเมินกับรอบการประเมิน ที่ผ่านมา มีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมิน ๒ ครั้ง ติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๑๑ พนักงานราชการผู้ใด ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว มีคะแนนเฉลี่ยของ ผลการประเมิน ๒ ครั้ง ติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเสนอผู้มีอำนาจสั่งจ้าง เพื่อพิจารณาสั่งเลิกจ้างต่อไป พร้อมกับแจ้งให้พนักงานราชการผู้นั้นทราบภายในเจ็ดวัน นับตั้งแต่วันทราบผล การประเมินผลการปฏิบัติงาน

พนักงานกระทรวงสาธารณสุข

- ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติงาน กำหนดตัวชี้วัด หรือ หลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

- ระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินอย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมินผลสำเร็จของงานในช่วงเวลา ๓ เดือนแรกของรอบการประเมินว่าสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ หรือไม่ เมื่อผู้ประเมินคาดว่าผู้รับการประเมินมีผลการประเมินต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวัง ให้ผู้ประเมินแจ้งผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาผลการปฏิบัติงาน ของผู้รับการประเมินในช่วง ๓ เดือนหลังของรอบการประเมิน

- เมื่อสิ้นรอบการประเมินของรอบการประเมินนั้นๆ ผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขมีค่าคะแนนผลการประเมินอยู่ในระดับใดเมื่อรวมคะแนนผลการประเมิน กับรอบการประเมินที่ผ่านมา มีค่าคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้ง ติดต่อกัน ต่ำกว่าระดับดี ให้ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มค่าจ้าง และต่อสัญญาจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๘ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขที่นำไปผู้ใด ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วมีค่าคะแนนเฉลี่ย ของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ถือว่าสิ้นสุดสัญญาจ้าง โดยให้ ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นชอบหัวหน้าส่วนราชการต่อไป พร้อมกับแจ้งให้พนักงานกระทรวงสาธารณสุขผู้นั้น ทราบภายในเจ็ดวันนับตั้งแต่วันทราบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป หรือจนกว่าจะมีประกาศเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๑

จ.

(นายเจษฎา โชคดำรงสุข)
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ตัวอย่าง

แบบคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ครั้งที่

กรณีข้าราชการมีผลการปฏิบัติราชการในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้จัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง

ตามที่ข้าพเจ้า
ตำแหน่ง/ระดับ สังกัด
สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กลุ่ม/กอง ได้รับทราบว่ามีผล
การประเมินผลการปฏิบัติราชการในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) รอบการประเมินที่
ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ นั้น

ข้าพเจ้าขอให้คำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองในรอบการประเมินถัดไป รอบการประเมินที่
ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ โดยได้จัดทำรายละเอียด
ของคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองไว้แล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบ

ส่วนที่ ๒ : การลงชื่อรับทราบการจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง

ผู้จัดทำข้อตกลง

ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

ลงชื่อ
(.....)
วันที่

ลงชื่อ
(.....)
วันที่

ผู้บังคับบัญชาหนีอีกขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาหนีอีกขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง

ลงชื่อ
(.....)
วันที่

ลงชื่อ
(.....)
วันที่

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน รอบที่ ๑ ๑ ตุลาคม 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) x (ข)
องค์ประกอบที่ ๑ : ผลสัมฤทธิ์ของงาน		๗๐%	
องค์ประกอบที่ ๒ : พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ(สมรรถนะ)		๓๐%	
องค์ประกอบอื่น ๆ (ถ้ามี)			
รวม		๑๐๐%	

ระดับผลการประเมิน

ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง

ส่วนที่ ๓ : แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ความรู้ / ทักษะ / สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้องการ การพัฒนา

ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน :

ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนา

การปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว

ลงชื่อ :

ตำแหน่ง :

วันที่ :

ผู้ประเมิน :

ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ

ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่.....

แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ
โดยมี.....เป็นพยาน

ลงชื่อ :

ตำแหน่ง :

วันที่ :

ลงชื่อ :พยาน

ตำแหน่ง :

วันที่ :

ส่วนที่ ๕ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :

เห็นด้วยกับผลการประเมิน

ลงชื่อ :

มีความเห็นต่าง ดังนี้

ตำแหน่ง :

วันที่ :

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกขั้นหนึ่ง (ถ้ามี) :

เห็นด้วยกับผลการประเมิน

ลงชื่อ :

มีความเห็นต่าง ดังนี้

ตำแหน่ง :

วันที่ :

คำชี้แจง

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ ๒ สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อกรอกค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลลัพธ์ที่ของงาน องค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ และน้ำหนักของหัวส่วนขององค์ประกอบ ในแบบสรุปส่วนที่ ๒ นี้ ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย

- สำหรับค่าคะแนนองค์ประกอบด้านผลลัพธ์ที่ของงานให้นำมาจากแบบประเมินผลลัพธ์ที่ของงาน โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้
- สำหรับค่าคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการให้นำมาจากแบบประเมินสมรรถนะ โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

ส่วนที่ ๓ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ ๔ การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ ๕ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปถือเป็นกรองผลการประเมิน แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ และให้ความเห็น คำว่า “ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป” สำหรับผู้ประเมินตามข้อ ๒ (๙) หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดผู้บังคับบัญชาของผู้รับการประเมิน

เอกสารแนบผลสัมฤทธิ์ของงาน

แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

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

ชื่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น/ผู้ประเมิน(นาย/นาง/นางสาว).....

รอบการประเมิน รอบที่ ๑ ๑ เมษายน..... รอบที่ ๒ ๑ ตุลาคม.....

ลงนาม.....

ลงนาม.....

ตัวชี้วัดผลงาน	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	คะแนนรวม (ค)
	๑	๒	๓	๔	๕			
๑.								
๒.								
๓.								
๔.								
๕.								
							รวม (ข) = ๑๐๐%	(ค) =
แปลงคะแนนรวม (ค) ข้างต้น เป็นคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน (โดยนำ ๒๐ มาคูณ) ➔							(ค x ๒๐) =	

หมายเหตุ ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องการให้คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย

๑ หมายถึง ต้องปรับปรุง

๒ หมายถึง พอดี

๓ หมายถึง ดี

๔ หมายถึง ดีมาก

๕ หมายถึง ดีเด่น

แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) _____
ชื่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น/ผู้ประเมิน(นาย/นาง/นางสาว) _____

เอกสารแนบสมรรถนะ

รอบการประเมิน รอบที่ ๑ ๑ เมษายน..... รอบที่ ๒ ๑ ตุลาคม.....

ลงนาม.....

ลงนาม.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลกรุงเทพ อำเภอกรุงเทพ จังหวัดพัทลุง
ที่

วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง การเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)

เรียน หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้าฝ่าย ทุกท่าน

ตามที่ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพัทลุง ได้กำหนดให้หน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดพิจารณา ความดีความชอบของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑) ดังนี้ เพื่อให้การเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เป็นไป ด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง บริสุทธิ์ และยุติธรรม โรงพยาบาลกรุงเทพ จึงขอให้แต่ละงานดำเนินการดังนี้

๑. ให้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ รอบที่ ๒ (ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑) โดยใช้ฐานเงินเดือนข้าราชการ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๑ ข้อมูลอัตราเงินเดือนของข้าราชการแต่ละคน ได้รวมจัดส่งให้กับหัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้าฝ่ายทุกท่านเรียบร้อยแล้ว ตามที่อยู่ E-mail ของแต่คน

๒. วางแผนในการบริหารเพื่อเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการและผู้มาช่วยราชการของแต่ละ กลุ่มงาน/ฝ่าย จำนวนร้อยละ ๒.๙๐ (ยอดรวมจำนวนเต็มให้ปัดเศษ)

๓. กลุ่มงาน/ฝ่าย ที่ประสงค์จะส่งผลงานเด่นเพื่อใช้เงินโควตากลางของโรงพยาบาลกรุงเทพ ให้เจ้าตัว กรอกผลงานตามแบบฟอร์มที่กำหนด และจัดส่งคืนที่งานการเจ้าหน้าที่ ทาง E-mail : whitechamook@hotmail.co.th ภายในวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๑

๔. กลุ่มงาน/ฝ่าย ที่ประสงค์จะส่งผลงานเด่นเพื่อใช้เงินโควตากลางของจังหวัด รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑) ให้แจ้งรายชื่อพร้อมแบบผลงานที่รับผิดชอบและผลการปฏิบัติ ราชการโดยเด่นมาเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นรายบุคคล โดยระบุผลงานชื่อผลงาน ประเภท ระดับ หน่วยงาน ที่มอบ พร้อมหลักฐานที่ได้รับอย่างชัดเจน ความพยายามเกิน ๕ หน้ากระดาษ A๔ จัดส่งที่งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบริหารทั่วไป โรงพยาบาลกรุงเทพ ภายในวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๑

๕. ขอให้ดำเนินการประเมินฯ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๑ และจัดส่ง เป็นรูปแบบไฟล์ให้กับงานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบริหารทั่วไป โรงพยาบาลกรุงเทพ ทาง E-mail : whitechamook@hotmail.co.th เพื่อจะได้ดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ผู้

(นางวรรณดี ชาญเกตุ)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลกรุงเทพ



ที่ พท ๐๐๓๒/ว รชกท

โรงพยาบาลกรุงเทพฯ

เลขที่รับ..... ๗๗๐๔

วันที่..... ๖ ก.พ. ๒๕๖๙

ศาลากลางจังหวัดพัทลุง ๑๖๗๙

ถนนรามคำแหง อําเภอเมือง

จังหวัดพัทลุง ๘๓๐๐๐

กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญและเลื่อนขั้นค่าจ้างประจำ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรียน นายอําเภอทุกอําเภอ, ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชนทุกแห่ง, และหัวหน้ากลุ่มงาน/งาน
ทุกกลุ่มงาน/งาน ในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพัทลุง

อ้างถึง ประกาศจังหวัดพัทลุง ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์ประกอบการพิจารณาเลื่อน
เงินเดือนของข้าราชการและเลื่อนค่าจ้างประจำ ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพัทลุง
สังกัดที่ส่งมาด้วย แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยขณะนี้ถึงเวลาที่ต้องพิจารณาความต้องความชอบของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ ในสังกัด
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพัทลุง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑

ดังนั้น เพื่อให้การเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง บริสุทธิ์
และยุติธรรม จึงขอให้หน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำในสังกัดทุกราย
ในรอบที่ ๒ (ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๑ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑) โดยใช้ฐานเงินเดือนข้าราชการ ณ
วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๑

๒. ให้นับอัตราเงินเดือนข้าราชการที่มีคนครองอยู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๑ โดยแบ่งเป็น^๑
ประเภทและระดับ โดยตรวจสอบกับกลุ่มงานทรัพยากรบุคคล สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพัทลุง ให้เสร็จสิ้น
ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๑

๓. ให้กลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และ
ถือปฏิบัติตามประกาศจังหวัดพัทลุง ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๑ (ตามประกาศจังหวัดพัทลุง ที่อ้างถึง ๑)

๔. อัตราอัตรายละการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการในสังกัด ให้ใช้อัตรา ดังนี้

	ระดับการประเมิน	ช่วงคะแนนการประเมิน	อัตราการเลื่อนเงินเดือน	หมายเหตุ
๑	ดีเด่น	๙๐.๐๐ – ๑๐๐.๐๐	๓.๓๐ – ๖.๐๐	
๒	ดีมาก	๘๐.๐๐ – ๘๙.๙๙	๒.๖๖ – ๓.๐๙	
๓	ดี	๗๐.๐๐ – ๗๙.๙๙	๒.๐๐ – ๒.๖๕	
๔	พอใช้	๖๐.๐๐ – ๖๙.๙๙	น้อยกว่า ๒.๐๐	
๕	ต้องปรับปรุง ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน ตาม กฎ. ก.พ.	คะแนนน้อยกว่า ๖๐	ไม่เลื่อนเงินเดือน	

๒/๔. วงจักรในการ...

๔. งบผันนิการบริหารเพื่อเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการและผู้มาช่วยราชการ จำนวนร้อยละ ๒.๙๕ ของอัตราเงินเดือนข้าราชการ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๑ (ห้ามติดลบ)

๕. การเลื่อนค่าจ้างประจำของลูกจ้างประจำ ให้คำนวนเงินร้อยละ ๖ ของอัตราค่าจ้าง ที่มีผู้ทรงอัตราอยู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๑ และวงเงินที่เหลือภัยหลังจากหักวงเงินที่ได้ใช้เลื่อนค่าจ้าง (ไม่รวมค่าตอบแทนพิเศษ ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๑) และโควตา ๒ ขั้นทั้งปี ร้อยละ ๑๕ ของอัตราลูกจ้างประจำ ที่มีผู้ทรงอัตราอยู่ ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๑ (ปั๊ดเดชพึง) (ห้ามติดลบ)

๖. จัดทำบัญชีรายละเอียดเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ พร้อมทั้งบัญชีรายละเอียดการกำหนดครัวดับผลการประเมินและอัตราอัตรายลักษณะของข้าราชการและผู้มาช่วยราชการ เป็น File Excel ตามรูปแบบที่สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกำหนด พร้อมทั้งแบบสรุปผลการประเมินราชการของข้าราชการ (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย)

๗. หน่วยงานที่ประสงค์จะส่งผลงานโดยเด่นเพื่อใช้เงินโควตากลางของจังหวัด รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑) ให้แจ้งบัญชีรายชื่อพร้อมแบบผลงานที่รับผิดชอบและผลการปฏิบัติราชการโดยเด่นมาเป็นลายลักษณ์อักษร (ระดับจังหวัดขึ้นไป) เป็นรายบุคคล โดยระบุผลงานซึ่งผลงานประเภท ระดับ หน่วยงานที่มอบ พร้อมหลักฐานที่ได้รับอย่างชัดเจน ความยาวไม่เกิน ๔ หน้ากระดาษ A๔ ภายในวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑

ทั้งนี้ ขอให้ส่งผลการพิจารณาและรายละเอียดเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ พร้อมแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑) โดยจัดทำเป็นหนังสือราชการ ส่งถึงสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพัทลุง ภายในวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑ หากมีข้อขัดข้องหรือสงสัยประการใด โปรดติดต่อโดยตรงกับกลุ่มงานทรัพยากรบุคคล สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพัทลุง

เจรจา ผู้อำนวยการโรงพยาบาลจังหวัดเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการต่อไป

(✓) เพื่อทราบ

() เพื่อพิจารณา

(✓) เห็นควร มติชนกานต์ จิตาภิษฐ์

ขอแสดงความนับถือ

ทราบ

อุบัติ

อุบัติ

เนื้อชอบ

เป็นประภาพ

ชอบ...วิภาวดี ดำเนินการ

สั่งการ

ก.๙
นายสาท รามพิทย์
นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ(ด้านส่งเสริมพัฒนา) รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพัทลุง ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑

๑๐ ก.ย. ๖๙

ก.๙

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพัทลุง
กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล
โทร ๐ ๗๕๖๑ ๓๑๒๗ ต่อ ๔๑
โทรสาร ๐ ๗๕๖๑ ๒๓๔๔

๑ (นายกвин กลับคุณ)
นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลจังหวัด