



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล โทร.1109

ที่ นร 0032.101.2/ว 007 วันที่ 21 มกราคม 2564

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ
สำหรับรอบการประเมินรอบที่ 1 (1 ตุลาคม 2563 – 31 มีนาคม 2564)

เรียน หัวหน้ากลุ่มงาน / ฝ่าย / ศูนย์ / งาน

ด้วยโรงพยาบาลนครปฐม จะประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ในสังกัด
โรงพยาบาลนครปฐม สำหรับการประเมินรอบที่ 1 (1 ตุลาคม 2563 – 31 มีนาคม 2564) เพื่อเลื่อนเงินเดือนในวันที่
1 เมษายน 2564 โดยจะนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานดังกล่าวไปใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนและ
การบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551
ดังนั้น จึงขอให้ท่านได้ประเมินผลการปฏิบัติราชการข้าราชการพลเรือนสามัญในหน่วยงานที่อยู่ภายใต้การกำกับ
ดูแลของท่านใน รอบที่ 1 (1 ตุลาคม 2563 – 31 มีนาคม 2564) ตามแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่
แนบมา ดังนี้

◆ **คะแนนผลสัมฤทธิ์ของงาน** ให้นำมาจาก

1. **ตัวชี้วัดคุณภาพ** ได้แก่

- งานคุณภาพของกลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน ของหน่วยงานตนเอง น้ำหนักร้อยละ 10

2. **ตัวชี้วัดผลงานประจำ** น้ำหนักร้อยละ 85 (กรณีถ้าไม่มีงานพิเศษอื่น ๆ น้ำหนัก
ร้อยละ 90)

3. **งานพิเศษอื่น ๆ** ที่ได้รับมอบหมาย (ถ้ามี) 5 %

ทั้งนี้ งานที่ได้รับมอบหมาย ตัวชี้วัดผลงาน ระดับค่าเป้าหมาย และน้ำหนักคะแนน ในข้อ 1-3
ให้นำมาจากแบบประเมินตัวชี้วัดที่แจ้งให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันก่อนล่วงหน้า

◆ **คะแนนพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ** ให้นำมาจากผลการประเมินพฤติกรรมการ
ปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะที่ประเมินได้

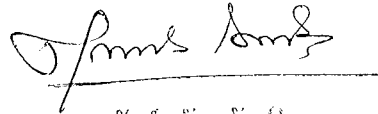
ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้หัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน พิจารณาระดับผลการประเมิน ให้
เป็นไปตามช่วงคะแนนการประเมิน ร้อยละที่ได้เลื่อน และตามวงเงินที่ได้รับจัดสรร สำหรับข้าราชการตั้งแต่
ระดับชำนาญการพิเศษลงมา ดังนี้

ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนนการประเมิน	ร้อยละที่ได้เลื่อน
1. ดีเด่น		
1.1 ดีเด่น 1	97 - 100	4.40
1.2 ดีเด่น 2	94 - 96.99	4.10
1.3 ดีเด่น 3	90 - 93.99	3.80
2. ดีมาก		
2.1 ดีมาก 1	87 - 89.99	3.50
2.2 ดีมาก 2	84 - 86.99	3.30
2.3 ดีมาก 3	80 - 83.99	3.10

ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนนการประเมิน	ร้อยละที่ได้เลื่อน
3. ดี		
3.1 ดี 1	77 - 79.99	2.90
3.2 ดี 2	74 - 76.99	2.80
3.3 ดี 3	70 - 73.99	2.70
4. พอใช้	60 - 69.99	2.30
5. ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ 60	ไม่เลื่อน

ทั้งนี้ ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน แล้วส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ พร้อมข้อมูลรายชื่อผู้สมควรได้รับการเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ 1 เมษายน 2564 คืนฝ่ายการเจ้าหน้าที่ภายในวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2564 สำหรับหลักฐานเอกสารใบมอบหมายงาน แบบบันทึกผลการปฏิบัติงาน หรืออื่น ๆ ที่แสดงความสำเร็จของงาน หรือสมรรถนะของผู้รับการประเมินให้จัดเตรียมไว้ให้พร้อมแล้วรวบรวมเก็บไว้ที่หน่วยงาน ซึ่งทางโรงพยาบาลจะขอดูในภายหลัง

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และให้ถือปฏิบัติให้ทันตามกำหนดวันเวลาดังกล่าวต่อไปด้วย



(นางคารารัตน์ รัตนรักษ์)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนครปฐม

หมายเหตุ สามารถ Download แบบฟอร์มได้ที่ www.hotmail.com

ลงชื่อผู้เข้าใช้ human_hospital@hotmail.co.th รหัสผ่าน NKPT1234

ชื่อ File แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล โรงพยาบาลนครปฐม โทร. 1109

ที่ นฐ 0032.101.2/ร.005 วันที่ 21 มกราคม 2564

เรื่อง การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำเพื่อเลื่อนค่าจ้างรอบที่ 1
(1 ตุลาคม 2563 - 31 มีนาคม 2564)

เรียน หัวหน้ากลุ่มงาน /ฝ่าย /ศูนย์ /งาน

ด้วยโรงพยาบาลนครปฐม จะประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำรอบที่ 1 (1 ตุลาคม 2563 - 31 มีนาคม 2564) เพื่อเลื่อนขั้นค่าจ้างในวันที่ 1 เมษายน 2564 โดยจะนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาการเลื่อนขั้นค่าจ้าง ดังนั้น จึงขอให้ท่านได้ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของท่านในรอบที่ 1 (1 ตุลาคม 2563 - 31 มีนาคม 2564) สำหรับเกณฑ์การประเมินให้ใช้ผลการประเมิน 3 ลักษณะ คือ เลื่อน 1 ขั้น, 0.5 ขั้น และไม่เลื่อนขั้น ส่วนวิธีการประเมินให้แต่ละกลุ่มงาน/ฝ่าย/ศูนย์/งานทำความเข้าใจร่วมกันภายในหน่วยงานของตนเองและผู้เกี่ยวข้อง โดยในการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างกรณี 1 ขั้นให้หัวหน้า กลุ่มงาน/ฝ่าย/ศูนย์/งาน เสนอรายชื่อไม่เกินร้อยละ 15 ของจำนวนลูกจ้างประจำที่ครองอัตราอยู่ ณ วันที่ 1 มีนาคม 2564 โดยจัดเรียงตามลำดับคะแนนและผลการปฏิบัติงาน และให้ส่งแบบประเมินฯ พร้อมให้เสนอรายชื่อผู้ที่สมควรได้เลื่อนขั้นค่าจ้างกรณี 1 ขั้น เรียงตามลำดับคะแนนมาก-น้อย แล้วส่งคืนกลุ่มงานทรัพยากรบุคคลภายในวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2564

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการให้ทันตามกำหนดวัน เวลา ดังกล่าวต่อไปด้วย

(นางดารารัตน์ รัตนรักษ์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนครปฐม

หมายเหตุ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์ม Username : human_hospital@hotmail.co.th
password : NKPT1234



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล โรงพยาบาลนครปฐม โทร. ๑๑๐๙

ที่ นฐ ๐๐๓๒.๑๐๑.๒/ ๑๑๑๐

วันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ สำหรับการประเมิน ครั้งที่ ๑

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔)

เรียน หัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน/ศูนย์/หอผู้ป่วย.....

ด้วย โรงพยาบาลนครปฐม จะประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ สำหรับการประเมิน ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๔ ดังนี้

๑. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารพนักงานราชการ และนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

- เลื่อนค่าตอบแทน
- การเลิกจ้าง
- การต่อสัญญาจ้าง

๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ ดังนี้

ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔

ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ให้ประเมินจากผลงานของพนักงานราชการผู้นั้น โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้มีสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานร้อยละ ๘๐ และพฤติกรรมในการปฏิบัติงานร้อยละ ๒๐

๔. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน พิจารณาจาก

- การพัฒนางานคุณภาพของกลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน ภายในหน่วยงาน ร้อยละ ๑๐
- ภาระงานหลัก งานประจำ และงานพิเศษอื่นๆ ร้อยละ ๙๐ โดยนำมาจากแบบประเมิน

ตัวชี้วัดตามที่ได้กำหนดไว้ในหน่วยงาน

๕. คะแนนการประเมินกำหนดไว้ ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับผลการประเมิน		ช่วงคะแนนการประเมิน
๑. ดีเด่น	๑.๑ ดีเด่น ๑	๙๘ - ๑๐๐
	๑.๒ ดีเด่น ๒	๙๖ - ๙๗.๙๙
	๑.๓ ดีเด่น ๓	๙๕ - ๙๕.๙๙
๒. ดีมาก	๒.๑ ดีมาก ๑	๙๑ - ๙๔.๙๙
	๒.๒ ดีมาก ๒	๘๘ - ๙๐.๙๙
	๒.๓ ดีมาก ๓	๘๕ - ๘๗.๙๙
๓. ดี	๓.๑ ดี ๑	๘๑ - ๘๔.๙๙
	๓.๒ ดี ๒	๗๘ - ๘๐.๙๙
	๓.๓ ดี ๓	๗๕ - ๗๗.๙๙
๔. พอใช้		๖๕ - ๗๔.๙๙
๕. ต้องปรับปรุง		น้อยกว่า ๖๕

๖. ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานราชการ สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จของงานที่หน่วยบริการกำหนด

๗. พนักงานราชการผู้ใดซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว มีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินการปฏิบัติงาน **๒ ครั้ง ติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี** ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเสนอผู้มีอำนาจสั่งจ้างเพื่อพิจารณาสั่งเลิกจ้างต่อไป พร้อมกับแจ้งให้พนักงานราชการ **ผู้นั้นทราบภายในเจ็ดวันนับตั้งแต่วันที่ทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน**

๘. กรณีที่จะมีการต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการทั่วไปผู้ใดให้นำผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไปผู้นั้น มาประกอบการพิจารณาในการต่อสัญญาจ้าง โดยผู้ได้รับการพิจารณาให้ต่อสัญญาจ้าง **จะต้องมีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกันในปีที่จะต่อสัญญาจ้างไม่ต่ำกว่าระดับดี**

ในการนี้ จึงขอให้ท่านประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของท่าน ในครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) แล้วส่ง ๑. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒. ตัวชี้วัดผลงาน , ข้อมูลภาระงาน และปริมาณผลสำเร็จของงาน ส่งคืน กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๔ (Download เอกสารประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ได้ที่ human_hospital@hotmail.co.th password: NKPT1234 หรือ สอบถามข้อมูลโทร ๑๑๐๙)

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการให้ทันตามกำหนดวัน เวลา ดังกล่าวต่อไปด้วย

(นางคารารัตน์ รัตนรักษ์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนครปฐม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล โรงพยาบาลนครปฐม โทร. ๑๑๐๙

ที่ นฐ ๐๐๓๒.๑๐๑.๒/ว ๐๐๕

วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป สำหรับการประเมิน
ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔)

เรียน หัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน/ศูนย์/หอผู้ป่วย

ด้วย โรงพยาบาลนครปฐม จะประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป สำหรับการประเมินครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) เพื่อนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มค่าจ้างและ การต่อสัญญาจ้าง ตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มค่าจ้าง และต่อสัญญาจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๗ ดังนี้

๑. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป และ นำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา ดังนี้

- การเพิ่มค่าจ้าง
- การต่อสัญญาจ้าง

๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป ปีละ ๒ ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔

ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป ให้ประเมินจาก องค์ประกอบผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ โดยกำหนดให้มีสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานร้อยละ ๘๐ และพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะร้อยละ ๒๐

๔. คะแนนการประเมินกำหนดไว้ ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนนการประเมิน
๑. ดีเด่น	
๑.๑ ดีเด่น ๑	๙๘ - ๑๐๐
๑.๒ ดีเด่น ๒	๙๖ - ๙๗.๙๙
๑.๓ ดีเด่น ๓	๙๕ - ๙๕.๙๙
๒. ดีมาก	
๒.๑ ดีมาก ๑	๙๑ - ๙๔.๙๙
๒.๒ ดีมาก ๒	๘๘ - ๙๐.๙๙
๒.๓ ดีมาก ๓	๘๕ - ๘๗.๙๙
๓. ดี	
๓.๑ ดี ๑	๘๑ - ๘๔.๙๙
๓.๒ ดี ๒	๗๘ - ๘๐.๙๙
๓.๓ ดี ๓	๗๕ - ๗๗.๙๙
๔. พอใช้	๖๕ - ๗๔.๙๙
๕. ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๕

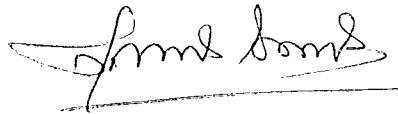
๕. ให้ผู้ประเมิน และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไปแต่ละคน กำหนดดัชนีชี้วัด หรือ หลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งระบุพฤติกรรมในการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ ที่คาดหวังให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและ/หรือผลสัมฤทธิ์ของงาน

๖. ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน รวมทั้ง ให้คำปรึกษาแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานเพื่อให้พนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงานที่กำหนด

๗. พนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป ผู้ใดซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว มีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกันต่ำกว่าระดับดีให้ถือว่าสิ้นสุดสัญญาจ้าง ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเข้าใจเสนอหัวหน้าส่วนราชการต่อไป พร้อมกับแจ้งให้พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ทั่วไป ทราบภายใน ๗ วันนับตั้งแต่วันทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ในการนี้ จึงขอให้ท่านประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป ที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของท่านในครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) แล้วนำส่งคืน กลุ่มงาน ทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการให้ทันตามกำหนดวัน เวลา ดังกล่าวต่อไปด้วย



(นางดารารัตน์ รัตนรักษ์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนครปฐม

หมายเหตุ สามารถ Download แบบฟอร์มได้ที่ www.hotmail.co.th

ลงชื่อผู้เข้าใช้ human_hospital@hotmail.co.th รหัสผ่าน NKPT1234

ชื่อ File แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล โรงพยาบาลนครปฐม โทร. ๑๑๐๙

ที่ นฐ ๐๐๓๒.๑๐๑.๒/ว ๐๐๙

วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) สำหรับการประเมินครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔)

เรียน หัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน/ศูนย์/หอผู้ป่วย

ด้วย โรงพยาบาลนครปฐม จะประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) สำหรับการประเมินครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๘ ดังนี้

๑. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) และนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

- การปรับค่าจ้างกรณีการจ้างต่อเนื่องและค่าตอบแทนอื่น ๆ
- การเลิกจ้าง
- การจ้างต่อ
- การพัฒนาและการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงาน
- การบริหารงานบุคคลเรื่องอื่น ๆ

๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ ดังนี้

ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔

ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ให้ประเมินจากผลงานของลูกจ้างชั่วคราวผู้นั้น ซึ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้มีสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานร้อยละ ๘๐ และพฤติกรรมในการปฏิบัติงานร้อยละ ๒๐

๔. คะแนนการประเมินกำหนดไว้ ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนนการประเมิน
๑. ดีเด่น	
๑.๑ ดีเด่น ๑	๙๘ - ๑๐๐
๑.๒ ดีเด่น ๒	๙๖ - ๙๗.๙๙
๑.๓ ดีเด่น ๓	๙๕ - ๙๕.๙๙
๒. ดีมาก	
๒.๑ ดีมาก ๑	๙๑ - ๙๔.๙๙
๒.๒ ดีมาก ๒	๘๘ - ๙๐.๙๙
๒.๓ ดีมาก ๓	๘๕ - ๘๗.๙๙
๓. ดี	
๓.๑ ดี ๑	๘๑ - ๘๔.๙๙
๓.๒ ดี ๒	๗๘ - ๘๐.๙๙
๓.๓ ดี ๓	๗๕ - ๗๗.๙๙
๔. พอใช้	๖๕ - ๗๔.๙๙
๕. ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๕

๕. ให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน และลูกจ้างชั่วคราว ฯ แต่ละคนร่วมกันวางแผนการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย ความสำเร็จของงาน ผลลัพธ์ที่คาดหวังจากการปฏิบัติงาน ซึ่งลูกจ้างชั่วคราว ฯ ต้องรับผิดชอบในรอบการประเมินนั้น โดยกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งระบุพฤติกรรมในการทำงานที่คาดหวังด้วย

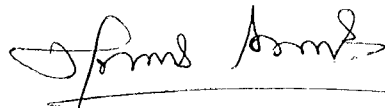
๖. ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน เพื่อให้ลูกจ้างชั่วคราว ฯ สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จของงานที่หน่วยบริการกำหนด

๗. ลูกจ้างชั่วคราวฯ ผู้ใด ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว มีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินการปฏิบัติงาน ๒ ครั้ง ติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเสนอผู้มีอำนาจสั่งจ้าง เพื่อพิจารณาเลิกจ้างต่อไป พร้อมกับแจ้งให้ลูกจ้างชั่วคราว ฯ ผู้ที่นั้นทราบภายในเจ็ดวันนับตั้งแต่วันทราบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๘. กรณีที่จะมีการจ้างงานต่อเนื่องในลักษณะงานเดิมหรือลักษณะงานใหม่ให้นำผลการประเมินการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว ฯ ผู้ที่นั้นมาประกอบการพิจารณาโดยผู้ได้รับการพิจารณาให้จ้างงานต่อเนื่องได้ จะต้องมีความคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกันในปีที่จะจ้างต้องไม่ต่ำกว่าระดับดี

ในการนี้ จึงขอให้ท่านประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว ฯ ที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของท่านในครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) แล้วนำส่งคืน กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการให้ท่านตามกำหนดวัน เวลา ดังกล่าวต่อไปด้วย



(นางดารารัตน์ รัตนะรักษ์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนครปฐม

หมายเหตุ สามารถ Download แบบฟอร์มได้ที่ www.hotmail.co.th

ลงชื่อผู้เข้าใช้ human_hospital@hotmail.co.th รหัสผ่าน NKPT1234

ชื่อ File แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว