



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลนิคมน้ำอุ่น จังหวัดสงขลา โทร. ๐ ๔๒๗๘ ๙๐๑๕ ต่อ ๑๐๒

ที่ สน ๐๐๓๓.๓๐๑/๙

วันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุญาตประกาศจังหวัดสงขลา เรื่อง อัตราร้อยละของฐานที่ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อเลื่อน

ค่าตอบแทน ค่าจ้าง พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนิคมน้ำอุ่น

## ๑. ต้นเรื่อง

ตามหลักเกณฑ์การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน สำนักปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖) โดยพนักงานราชการให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๓๔/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๕๔ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มค่าจ้าง และต่อสัญญาจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ และลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน (เงินบำรุง) หนังสือสำนักปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๓๔/ว ๒๒๔ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๘ เรื่อง ปรับปรุงหลักเกณฑ์ วิธีการประเมินและการปรับค่าจ้างลูกจ้างประจำปีของลูกจ้างชั่วคราว กำหนดให้ผู้ประเมินประกาศรายชื่อพนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น นั้น

## ๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ โรงพยาบาลนิคมน้ำอุ่น ได้ดำเนินการประกาศรายชื่อพนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมาก รอบการประเมินที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยได้ประกาศผ่านทางเว็บไซต์โรงพยาบาลนิคมน้ำอุ่นเมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

## ๓. ระเบียบ/กฎหมาย

ตาม หนังสือสำนักปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๓๔/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๕๔ หลักเกณฑ์ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มค่าจ้าง และต่อสัญญาจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ และหนังสือสำนักปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๓๔/ว ๒๒๔ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๘ เรื่อง ปรับปรุงหลักเกณฑ์ วิธีการประเมินและการปรับค่าจ้างลูกจ้างประจำปีของลูกจ้างชั่วคราว เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา แต่งตั้งและเลื่อนเงินเดือน เพื่อให้ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้

**๔. ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาหากเห็นชอบโปรดอนุญาตให้เผยแพร่ในเว็บไซต์ของโรงพยาบาล  
นิกมน์น้ำอูน [http://www.skko.moph.go.th/dward/web/index.php?module=h\\_nikomnamoun](http://www.skko.moph.go.th/dward/web/index.php?module=h_nikomnamoun)



.....  
( นางสาวอาภากร แก้วมุงคุณ )  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

- อนุมัติ



.....  
( นายวิษณุ เกตุรูน )  
นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนิกมน์น้ำอูน

หลักเกณฑ์การเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานราชการ  
สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖)

๑. การพิจารณา

ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานราชการ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๔ โดยให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๓๔/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๕๔

๒. เกณฑ์การเลื่อนค่าตอบแทน

๑. การเลื่อนค่าตอบแทนในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ มี ๒ ลักษณะ คือ

๑.๑ เลื่อนได้ในอัตราไม่เกินร้อยละ ๖ โดยควบคุมวงเงินงบประมาณการเลื่อนค่าตอบแทน ไม่เกินร้อยละ ๔ ของอัตราค่าตอบแทนพนักงานราชการของทุกกลุ่มงาน ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖ (กรณีคำนวณวงเงิน การเลื่อนค่าตอบแทนแล้วมีเศษสตางค์ให้ปัดเศษสตางค์ทิ้ง)

๑.๒ ไม่เลื่อนค่าตอบแทน

พนักงานราชการที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี ต้องเป็นผู้อยู่ในหลักเกณฑ์ตามข้อ ๘ (๑) - (๗) ตามหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานราชการ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๔ และมีผลการประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ไม่ต่ำกว่าระดับดี

๒. จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการในสังกัด โดยให้อยู่ภายใต้หลักการบนพื้นฐานของผลสำเร็จและผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๔ ซึ่งแจ้งให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๓๔/ว ๒๗๕ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ สำหรับแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๘ เป็นต้นไป ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๓๔/ว ๑๙๔ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๕๘

๓. จัดทำคำสั่งเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี คำสั่งเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของพนักงานราชการ ภายในส่วนราชการ และบัญชีผู้ที่ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์การเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี โดยระบุเหตุผลกรณีไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน ในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการบุคลากรสาธารณสุข (HROPS) ตามตัวอย่างที่แนบ (เอกสารหมายเลข ๑ และ ๒)

๔. จัดทำบัญชีสรุปจำนวนเงินที่ใช้เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ (เอกสารหมายเลข ๓)

๕. จัดทำบัญชีสรุปจำนวนเงินที่ใช้เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ (เอกสารหมายเลข ๔)

๖. การกำหนดจำนวนวันลาและการมาทำงานสาย ตามข้อ ๘ (๖), (๗) ของหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานราชการสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๔ กำหนดว่าในปีที่แล้วมาต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่ส่วนราชการกำหนด โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่นเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน ซึ่งอนุโลมตามที่ได้ปฏิบัติกับข้าราชการหรือลูกจ้างประจำในตำแหน่งที่ลักษณะงานเช่นเดียวกันได้

๖. รวบรวมเอกสารต่างๆ ตามข้อ ๓ ถึงข้อ ๕ จำนวน ๑ ชุด ส่งให้สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖

๗. กรณีที่มีพนักงานราชการได้รับคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมิน ๒ ครั้ง ติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี (รอบ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ และรอบ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖) ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเข้าใจกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาสิ่งเล็งจ๋้างต่อไป พร้อมกับแจ้งให้พนักงานราชการผู้นั้นทราบภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันทราบผลการประเมิน (เริ่มนับตั้งแต่วันที่ผู้ว่าราชการจังหวัดลงนามในคำสั่งเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ)

๘. รวบรวมเอกสารต่าง ๆ ตามข้อ ๓ - ๖ จำนวน ๑ ชุด ส่งให้สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖

๙. การดำเนินการตาม ข้อ ๗ ให้หน่วยงานส่งสำเนาคำสั่งให้พนักงานราชการสิ้นสุดสัญญาจ้างให้สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขโดยพลัน (เอกสารหมายเลข๕)

หลักการดำเนินการของส่วนราชการ  
ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร  
เรื่อง การเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานราชการ ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

๑. ผู้รับผิดชอบของแต่ละหน่วยงาน ตรวจสอบรายละเอียด ฐานค่าตอบแทนและตรวจสอบค่าตอบแทน เพื่อให้ถูกต้อง ตรงกัน
๒. ให้ส่วนราชการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการในวงเงินร้อยละ ๓.๘๐ % ของอัตราค่าตอบแทนพนักงานราชการที่มีคนครองอยู่ (เฉพาะวงเงิน ๔ % ของผู้มีสิทธิเลื่อน ) ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖ เลื่อนได้ในอัตราไม่เกินร้อยละ ๖
๓. วงเงิน ๔ % ของผู้ไม่ได้เลื่อนค่าตอบแทน (ผู้ที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงาน ไม่ครบ ๘ เดือน ) คณะกรรมการจะนำมาพิจารณาเฉลี่ยคืนให้ผู้มีผลงานโดดเด่นในภาพรวมกองกลางสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร
๔. หากส่วนราชการในสังกัด เห็นสมควรว่าพนักงานราชการบุคคลใดมีผลงานที่โดดเด่นสมควรได้รับค่าตอบแทนเพิ่มขึ้น ให้เสนอขอเพิ่มเติมและระบุร้อยละที่เพิ่มพร้อมชี้แจงเหตุผลประกอบตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้ เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาในภาพรวมต่อไป

หลักเกณฑ์ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มค่าจ้าง และต่อสัญญาจ้าง  
พนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป  
ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

๑. การพิจารณา

การเพิ่มค่าจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข ให้ได้รับการพิจารณาเพิ่มค่าจ้าง ปีละ ๑ ครั้ง ในวันที่ ๑ ตุลาคมของทุกปี โดยให้เพิ่มค่าจ้างไม่เกินวงเงินที่กำหนด พนักงานกระทรวงสาธารณสุขที่จะได้รับการพิจารณาเพิ่มค่าจ้าง ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- ๑.๑ ต้องมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานในรอบปีที่แล้วไม่น้อยกว่า ๘ เดือน
- ๑.๒ ในรอบปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ของตน ซึ่งมีข้อความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๑.๓ ในรอบปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักงานเกินกว่าสี่เดือน
- ๑.๔ ในรอบปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดงานโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- ๑.๕ ในรอบปีที่แล้วมาต้องไม่ลา หรือมาสายเกินจำนวนครั้งที่ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเพิ่มค่าจ้างกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่นเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยบริการ
- ๑.๖ ในรอบปีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติงาน โดยมีวันลาไม่เกินสี่สิบห้าวัน แต่ไม่รวมถึงวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลา

(ข) ลาคลอดบุตร ไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน ไม่ว่าจะคราวเดียวหรือหลายคราว รวมกันไม่เกิน ๑๒๐ วันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(ช) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลา การนับวันลาสำหรับการลาป่วย ให้นับเฉพาะวันทำการ ยกเว้น ข้อ (๑.๖) (ง)

๑.๗ ให้เพิ่มค่าจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุขตามผลการประเมินผลการปฏิบัติงานสองรอบการประเมินของปีงบประมาณที่จะเพิ่มค่าจ้าง โดยมีคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าระดับดี ได้ไม่เกินอัตราร้อยละ ๖ ของฐานค่าจ้าง

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการที่ส่วนราชการจะใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารพนักงานสาธารณสุข และนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา คือ การเพิ่มค่าจ้าง และการต่อสัญญาจ้าง

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

## ๒. การบริหารวงเงินที่ใช้ในการเพิ่มค่าจ้างของพนักงานกระทรวงสาธารณสุข

การเพิ่มค่าจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข กำหนดวงเงินในการเพิ่มค่าจ้างไม่เกินร้อยละ ๔ ของผลรวมจากฐานค่าจ้างที่จ่ายให้พนักงานกระทรวงสาธารณสุขในหน่วยบริการนั้นๆ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖

### ๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกระทรวงสาธารณสุข

ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกระทรวงสาธารณสุข ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ จัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง โดยพิจารณาผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานประจำปีที่ผ่านมา ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยกำหนดช่วงคะแนนของแต่ละระดับผลการประเมิน ดังนี้

ระดับผลการประเมิน	เกณฑ์คะแนน (ร้อยละ)	หมายเหตุ
ดีเด่น	๙๕-๑๐๐	
ดีมาก	๘๕-๙๔.๙๙	
ดี	๗๕-๘๔.๙๙	
พอใช้	๖๕-๗๔.๙๙	
ต้องปรับปรุง	น้อยกว่า ๖๕	

สำหรับพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไปผู้ใด ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงาน และมีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี คือ พอใช้ หรือต้องปรับปรุง ให้ถือว่าสิ้นสุดสัญญาจ้าง

### การดำเนินการของส่วนราชการ

๑. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลจำนวนพนักงานกระทรวงสาธารณสุข ในหน่วยงาน ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖

๒. นับอัตราค่าจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุขที่มีคนครองอยู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖ แล้วจัดทำบัญชีแสดงวงเงินการเพิ่มค่าจ้าง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

๓. ให้ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกระทรวงสาธารณสุข แล้วแจ้งผลการประเมิน โดยจัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานกระทรวงสาธารณสุขตามลำดับคะแนนผลการประเมิน

๔. จัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานกระทรวงสาธารณสุขที่มีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินต่ำกว่าระดับดี คือ พอใช้ ,ต้องปรับปรุง ,ไม่อยู่ในเกณฑ์การเพิ่มค่าจ้าง โดยระบุเหตุผลกรณีที่ไม่ได้รับการพิจารณาเพิ่มค่าจ้าง

๕. จัดทำบัญชีสรุปจำนวนเงินที่ใช้เพิ่มค่าจ้างในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

## การดำเนินการของหน่วยงาน

การเปลี่ยนสถานที่ปฏิบัติงาน

ลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ทุกรายที่หน่วยงานจ้างงานไว้ในปัจจุบัน จะสิ้นสุดการจ้างในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ให้หน่วยงานทบทวนภารกิจว่าปัจจุบันตำแหน่งงานที่จ้างไว้ มีความเหมาะสม สอดคล้องกับความจำเป็นของหน่วยงาน หรือเป็นไปตามแผนงาน โครงการ และยุทธศาสตร์ ของหน่วยงาน อีกทั้งภารกิจดังกล่าวยังอยู่ในกรอบเวลาที่ต้องดำเนินการต่อไป เพื่อประโยชน์ของทางราชการ เป็นสำคัญหรือไม่ ประการใด โดยดำเนินการวิเคราะห์ภารกิจตำแหน่งต่าง ๆ คือ

๑. มีความจำเป็น เช่น ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ เพราะเป็นภารกิจหลักของระบบบริการ ต้องมีผู้ปฏิบัติงานต่อเนื่องและเพียงพอกับปริมาณงาน ซึ่งไม่สามารถนำเทคโนโลยีอย่างอื่นมาใช้ทดแทนได้ เป็นต้น
๒. ไม่มีความจำเป็น เพราะภารกิจเสร็จสิ้นแล้ว
๓. ไม่มีความจำเป็นในหน่วยงานเดิมหรือกลุ่มงานภายใน ที่ไม่เป็นไปตามโครงสร้างหรือ เกินกรอบอัตรากำลัง และประสงค์จะเปลี่ยนสถานที่ปฏิบัติงานภายในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด (รพช. สสอ. รพ.สต. และ สอน.) หรือภายในโรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไป

๔. กรณีตามข้อ ๓. ให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด/โรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไป ดำเนินการรวบรวมและตรวจสอบการขอเปลี่ยนสถานที่ปฏิบัติงานลูกจ้างชั่วคราวให้เป็นไปตามโครงสร้าง และไม่เกินกรอบอัตรากำลังที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนด โดยส่งรายงานการเปลี่ยนตำแหน่ง ที่พิมพ์ออกมาจากระบบ HROPS และรายละเอียดการขอเปลี่ยนสถานที่ปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว เงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ให้เขตสุขภาพ ตามเอกสารแนบ ๑

๕. เขตสุขภาพดำเนินการตรวจสอบโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังหน่วยงาน และส่งให้ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขเพื่อพิจารณา ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ หากพ้นกำหนดระยะเวลา ดังกล่าว ถือว่าไม่ประสงค์เปลี่ยนสถานที่ปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ขอให้หน่วยงานดำเนินการบันทึกข้อมูลการเปลี่ยนแปลง สถานที่ปฏิบัติงานในระบบ HROPS ตามขั้นตอนการเปลี่ยนตำแหน่ง ตามเอกสารแนบ ๒

หมายเหตุ : การขอเปลี่ยนสถานที่ปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว สามารถเปลี่ยนได้เฉพาะภายใน เขตสุขภาพเท่านั้น

ข้อกำหนด ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๓๔/ว ๒๒๔ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๘ เรื่อง ปรับปรุงหลักเกณฑ์ วิธีการประเมินและการปรับค่าจ้างประจำปีของลูกจ้างชั่วคราว
- หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข การจ่ายเงินบำรุงเพื่อเป็นค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวหรือลูกจ้าง รายคาบของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๕

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว (จ้างต่อเนื่อง)

๑. หลักการที่จะประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่บนพื้นฐานของผลสำเร็จและผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยหน่วยบริการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานให้มีความชัดเจน สามารถตรวจสอบได้ โดยให้ประเมินจาก ผลงานของลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ผู้จ้าง ซึ่งมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรม ในการทำงานโดยกำหนดให้มีสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐



๑.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

- ปริมาณผลงาน
- คุณภาพผลงาน
- ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา
- การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

๑.๒ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

- มุ่งผลสัมฤทธิ์
- บริการที่ดี
- การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การทำงานเป็นทีม

ฯลฯ

หน่วยบริการอาจกำหนดให้มีองค์ประกอบการประเมินอื่น ๆ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานและสภาพการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ในตำแหน่งต่าง ๆ

ในแต่ละรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานให้นำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) มาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง โดยกำหนดช่วงคะแนนของแต่ละระดับผลการประเมิน ดังนี้

ระดับ	คะแนน	คำอธิบาย
ดีเด่น	๙๕ - ๑๐๐	ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติงานสูงกว่ามาตรฐานหรือข้อกำหนดหรือดีกว่าที่คาดหวัง
ดีมาก	๘๕ - ๙๔	ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติงานเกินมาตรฐานหรือข้อกำหนดหรือดีกว่าที่คาดหวัง
ดี	๗๕ - ๘๔	ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติงานได้มาตรฐานหรือข้อกำหนดหรือตามคาดหวัง
พอใช้	๖๕ - ๗๔	ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานหรือข้อบกพร่องอยู่เสมอหรือต่ำกว่าที่คาดหวัง
ต้องปรับปรุง	น้อยกว่า ๖๕	ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติงานต้องปรับปรุง

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ให้ใช้ตามแบบที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนด หรืออาจปรับใช้ตามความเหมาะสมของลักษณะงาน ทั้งนี้ การประเมินดังกล่าวต้องครอบคลุมงาน ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ความสำเร็จของงานผลผลิต หรือผลลัพธ์ที่คาดหวังจากการปฏิบัติงาน และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน

๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

๒.๑ ช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้หน่วยบริการกำหนดเป้าหมายผลสำเร็จของงาน ในภาพรวมของหน่วยบริการที่จะมอบหมายให้ลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ปฏิบัติ จากนั้นให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน และลูกจ้างชั่วคราว ฯ แต่ละคนร่วมกันวางแผนการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย ความสำเร็จของงาน ผลลัพธ์ที่คาดหวังจากการปฏิบัติงาน ซึ่งลูกจ้างชั่วคราว ฯ ผู้นั้น ต้องรับผิดชอบในรอบการประเมินนั้น โดยกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จ ของงานอย่างเป็นทางการ รวมทั้งระบุพฤติกรรมในการทำงานที่คาดหวังด้วย

๒.๒ ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้า ในการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานตามข้อ ๒.๑ รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไข ปัญหาการปฏิบัติงาน เพื่อให้ลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุ เป้าหมายและผลสำเร็จของงานที่หน่วยบริการกำหนด

๒.๓ เมื่อครบรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมินดำเนินการ ดังนี้

๒.๓.๑ ประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง)

๒.๓.๒ จัดทำบัญชีรายชื่อลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ตามลำดับคะแนนผลการประเมิน

๒.๓.๓ เสนอบัญชีรายชื่อลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ตามลำดับคะแนนผลการประเมินให้คณะกรรมการบริหารหน่วยบริการพิจารณา เพื่อความเป็นมาตรฐาน โปร่งใสและเป็นธรรมในการประเมิน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อหัวหน้าหน่วยบริการเพื่อนำไปใช้ในการ บริหารงานบุคคลต่อไป

๒.๓.๔ แจ้งผลการประเมินโดยตรงแก่ลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) และให้คำปรึกษาแนะนำแก่ลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) เพื่อแก้ไขปรับปรุง การปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

๓. ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ คือ

ครั้งที่ ๑ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

ครั้งที่ ๒ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๔. ลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ผู้ใด ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผล การปฏิบัติงานแล้ว มีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินการปฏิบัติงาน ๒ ครั้ง ติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเข้าใจกับผู้ที่มีอำนาจสั่งจ้างเพื่อพิจารณาสั่งเลิกจ้างต่อไป พร้อมกับแจ้งให้ลูกจ้าง ชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ผู้นั้นทราบภายในเจ็ดวันนับตั้งแต่วันที่ทราบการประเมินผล การปฏิบัติงาน

๕. กรณีที่จะมีการจ้างงานต่อเนื่องในลักษณะงานเดิมหรือลักษณะงานใหม่ ให้น่วยบริการ นำผลการประเมินการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ผู้ที่นั้นมาประกอบการพิจารณาโดยผู้ได้รับการพิจารณาให้จ้างงานต่อเนื่องได้ จะต้องมิละเลยของผลการประเมินการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกันในปีที่จะจ้างต่อไม่ต่ำกว่าระดับดี ทั้งนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเข้าใจความเห็นเสนอผู้มีอำนาจสั่งจ้างพิจารณาสั่งจ้างต่อไป

#### หลักเกณฑ์และวิธีการปรับค่าจ้างประจำปีของลูกจ้างชั่วคราว

เพื่อให้การปรับค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) เป็นไปเพื่อประโยชน์ของทางราชการ เกิดประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม และมีมาตรฐานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ดังนี้

๑. ให้ผู้บังคับบัญชาและผู้ที่ได้รับมอบหมายประเมินผลการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของผลสำเร็จและผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลัก โดยหน่วยบริการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานที่มีความชัดเจนและตรวจสอบได้

๒. การปรับค่าจ้าง ให้ปรับได้ปีละหนึ่งครั้ง คือ วันที่ ๑ ตุลาคม ของทุกปี โดยปรับค่าจ้างได้ไม่เกินร้อยละ ๖ ของฐานค่าจ้างเดิม ตามผลการประเมินการปฏิบัติงาน และไม่เกินขั้นสูงของอัตราค่าจ้างที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนด

ทั้งนี้ ให้ควบคุมวงเงินงบประมาณการปรับค่าจ้างในวงเงินไม่เกินร้อยละ ๔ ของอัตราค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ณ วันที่ ๑ กันยายน (หน่วยบริการอาจกำหนดวงเงินตามความเหมาะสมและสถานะเงินบำรุง)

๓. ลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ซึ่งจะได้รับการพิจารณาปรับค่าจ้างในรอบปีที่แล้วมาต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

๓.๑ ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนด้วยความสามารถและอุสาหะจนเกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ทางราชการ ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้พิจารณาผลการประเมินการปฏิบัติงานแล้วเห็นว่าอยู่ในเกณฑ์ไม่ต่ำกว่าระดับดี

๓.๒ ต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการหรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๓.๓ ต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งหรือจำนวนวันที่หน่วยบริการกำหนด โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องที่อันเป็นที่ตั้งของแต่ละหน่วยบริการหรือหน่วยงาน ซึ่งอนุโลมตามที่ถือปฏิบัติกับข้าราชการหรือลูกจ้างประจำในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเช่นเดียวกันก็ได้

๓.๔ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการ ๑๒ เดือน โดยมีวันลาไม่เกิน ๓๐ วันทำการ (ลาป่วยและลากิจส่วนตัว) แต่ไม่รวมถึงการลาดังต่อไปนี้

- ลาคลอดบุตรไม่เกิน ๙๐ วัน

- ลาพักผ่อน

- ลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร

เข้ารับการระดมพล หรือเพื่อทดลองความพร้อม ปีหนึ่งไม่เกิน ๖๐ วัน

- การลาอุปสมบทหรือประกอบพิธีฮัจย์

๓.๕ กรณีการจ้างงานใหม่ ต้องมีเวลาปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๘ เดือน ยกเว้น ได้รับการจ้างงานในวันที่ ๒ หรือวันเปิดทำการวันแรกของเดือนกุมภาพันธ์ เนื่องจากวันที่ ๑ หรือวันถัดไปของเดือนกุมภาพันธ์ในปีนั้นตรงกับวันหยุดราชการ

๔. การพิจารณาปรับค่าจ้าง ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายนำผลการประเมิน การปฏิบัติงาน มาเป็นเกณฑ์ในการพิจารณาปรับค่าจ้าง ประกอบกับข้อมูลการลา พฤติกรรมการมาทำงาน การรักษาระเบียบวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) และ ข้อควรพิจารณาอื่นๆ ของผู้นั้น แล้วรายงานผลการพิจารณาพร้อมข้อมูลดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือ ขึ้นไปตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจสั่งจ้าง

๕. ในกรณีที่คำนวณเงินปรับค่าจ้างแล้วมีเศษไม่ถึงสิบบาท ให้ปรับเพิ่มขึ้นเป็นสิบบาท

#### การดำเนินการจ้างลูกจ้างชั่วคราว (ต่อเนื่อง) และการปรับค่าจ้างประจำปี

ให้หน่วยงานดำเนินการตามลำดับขั้นตอน ดังนี้

๑. นับอัตราค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ที่มีคนครองอยู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖ แล้วจัดทำบัญชีแสดงวงเงินการปรับค่าจ้าง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

๒. จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ในสังกัด ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๘

๓. กรณีลูกจ้างชั่วคราวที่ขอเปลี่ยนสถานที่ปฏิบัติงาน ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานในหน่วยงานเดิมเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวผู้นั้น และนำอัตราค่าจ้างของลูกจ้างชั่วคราวดังกล่าว ไปคำนวณเป็นวงเงินการปรับค่าจ้างและบริหารวงเงิน การปรับค่าจ้างในหน่วยงานเดิม แล้วส่งผลการพิจารณาการปรับค่าจ้างดังกล่าว ให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานใหม่ เป็นผู้ออกคำสั่งจ้าง

๔. จัดทำคำสั่งจ้างลูกจ้างชั่วคราวในอัตราค่าจ้างที่มีการปรับค่าจ้างแล้ว โดยระบุ ชื่อกลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน เรียงตามลำดับ

๕. จัดทำบัญชีสรุปจำนวนเงินที่ใช้ปรับค่าจ้างในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

๖. รวบรวมเอกสารตาม ข้อ ๔ และ ข้อ ๕ จำนวน ๑ ชุด ส่งให้สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๗. ให้ดำเนินการบันทึกข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติงานและการปรับค่าจ้าง ในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการบุคลากรสาธารณสุข (HROPS) ให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ตามคู่มือการจ้างลูกจ้างชั่วคราว (ต่อเนื่อง) ตามเอกสารแนบ ๓

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานโรงพยาบาลนิคมνάอน  
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑  
สำหรับโรงพยาบาลนิคมνάอน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานโรงพยาบาลนิคมνάอน

ชื่อหน่วยงาน : .....โรงพยาบาลนิคมνάอน.....

วัน/เดือน/ปี : .....๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖.....

หัวข้อ: .....ประกาศจังหวัดสกลนคร เรื่อง อัตราร้อยละของฐานที่ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อเลื่อนค่าตอบแทน  
ค่าจ้างของพนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนผู้มีผลการปฏิบัติราชการ  
อยู่ในระดับดีเด่น และดีมาก ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖.....

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

....ประกาศจังหวัดสกลนคร เรื่อง อัตราร้อยละของฐานที่ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อเลื่อนค่าตอบแทน ค่าจ้าง  
ของพนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ใน  
ระดับดีเด่น และดีมาก ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖.....

Link ภายใน: .....

[http://www.skko.moph.go.th/dward/web/index.php?module=h\\_nikomnamoun](http://www.skko.moph.go.th/dward/web/index.php?module=h_nikomnamoun).....

หมายเหตุ: .....

.....  
.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

อากาศร แก้วมุงคุณ

(.นางสาวอากาศร แก้วมุงคุณ.....)

ตำแหน่ง .นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ.....

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

วันที่...๙...เดือน.....พ.ย.....พ.ศ..๒๕๖๖.....

ผู้อนุมัติรับรอง

อากาศร แก้วมุงคุณ

(.นางสาวอากาศร แก้วมุงคุณ.....)

ตำแหน่ง ..นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ.. (หัวหน้า)

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

วันที่... ๙...เดือน.....พ.ย.....พ.ศ..๒๕๖๖.....

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

ภาณุวัฒน์ เจียมไพเราะ

(..ภาณุวัฒน์ เจียมไพเราะ....)

ตำแหน่ง...นักวิชาการคอมพิวเตอร์.....

วันที่... ๙...เดือน.....พ.ย.....พ.ศ..๒๕๖๖.....





# โรงพยาบาลนิคมน้ำออน

## NiKhomnamun Hospital



โทร 042-739-015



### หน้าหลัก

### เกี่ยวกับโรงพยาบาล

ประวัติโรงพยาบาล  
บุคลากร

### ติดต่อเรา

### ข้อมูลพื้นฐาน

### หัวหน้ากลุ่มงานหลัก

### หน่วยงานภายใน

- + เกสัชกรรม
- + เทคนิคการแพทย์
- + คลินิกพิเศษ
- + แพทย์แผนไทยและทางลือก

#### SQL ข่าวประชาสัมพันธ์

ประกาศข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติราชการในระดับดีเด่น และดีมาก ณ 1 ตุลาคม 2566 <<อ่านเพิ่มเติม>>	6 มี.ค. 67 17:59
ประกาศอัตราร้อยละของฐานที่ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2566 <b>คลิกที่นี่</b>	6 มี.ค. 67 17:59
ประกาศพนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนผู้มีผลการปฏิบัติราชการในระดับดีเด่น และดีมาก ณ 1 ตุลาคม 2566 <<อ่านเพิ่มเติม>>	6 มี.ค. 67 17:51
ประกาศอัตราร้อยละของฐานที่ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2566 <b>คลิกที่นี่</b>	6 มี.ค. 67 17:19



นายแพทย์วิษณุ เกตุจรน  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนิคมน้ำออน



**ข่าวสารประจำเดือนกันยายน 2566 ฉบับที่ 1**

โครงการส่งเสริมการดูแลสุขภาพกายและจิต ร.ร.บ้านหนองบัวบาน เมื่อวันที่ 5 กันยายน 2566 เวลา 09.00-12.00 น. กลุ่มงานจิตเวชและยาเสพติดได้ร่วมเป็นวิทยากรให้ความรู้ส่งเสริมกาย - จิตและการป้องกันพฤติกรรมเสี่ยงในเด็กนักเรียน ซึ่งได้รับการสนับสนุนงบประมาณจาก อบต.หนองบัว กลุ่มเป้าหมาย

