



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

เรื่อง หลักเกณฑ์ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว (เงินบำรุง) ถ่ายโอนตามภารกิจ
สถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรให้การกำหนดหลักเกณฑ์ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว (เงินบำรุง) ถ่ายโอนตามภารกิจ สถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ตามประกาศคณะกรรมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และขั้นตอนการถ่ายโอนภารกิจสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีมาตรฐานให้ส่วนราชการในสังกัดถือปฏิบัติ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕/๕ (๔) แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๖๒ และหนังสือ ก.จ.ที่ มท ๐๘๐๙.๒ /ว ๓๑ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๕ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการปฏิบัติการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการเพื่อรองรับการถ่ายโอนภารกิจ สถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้อ ๒.๖ การบริหารงานบุคคล (๒.๖.๗) นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา จึงออกประกาศหลักเกณฑ์ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว (เงินบำรุง) ถ่ายโอนตามภารกิจ สถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยนำแนวทางหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ส่วนที่ ๓๒๑๑.๐๓๔/ว ๒๒๔ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๘ เรื่อง ปรับปรุงหลักเกณฑ์วิธีการประเมิน และการปรับค่าจ้างประจำปีของลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ.๒๕๕๘ มาใช้บังคับโดยอนุโลม ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้ เรื่องหลักเกณฑ์ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว (เงินบำรุง) ถ่ายโอนสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล พ.ศ.๒๕๖๗

“ปี” หมายความว่า ปีงบประมาณ

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างชั่วคราว (เงินบำรุง) ถ่ายโอนตามภารกิจสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัดตามประกาศคณะกรรมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และขั้นตอนการถ่ายโอนภารกิจสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยอนุโลมใช้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข การจ่ายเงินบำรุงเพื่อเป็นค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวหรือลูกจ้างรายคาบของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๕

/ ข้อ ๒...

ข้อ ๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารลูกจ้างชั่วคราว (เงินบำรุง) และนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ แล้วแต่กรณี ดังนี้

- (๑) การปรับค่าจ้างกรณีการจ้างต่อเนื่องและค่าตอบแทนอื่นๆ
- (๒) การเลิกจ้าง
- (๓) การจ้างงานต่อ
- (๔) การพัฒนาและการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงาน
- (๕) การบริหารงานบุคคลเรื่องอื่น ๆ

ข้อ ๓ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานนี้ มีหลักการที่จะประเมินผลการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของผลสำเร็จและผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยหน่วยบริการต้องกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานให้มีความชัดเจน สามารถตรวจสอบได้

ข้อ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว (เงินบำรุง) ให้ประเมินจากผลงานของลูกจ้างชั่วคราวผู้นั้น ซึ่งมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้มีสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ และ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน จำนวน ๓ ผลงาน ดังนี้

(ก) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

- (๑) ปริมาณผลงาน
- (๒) คุณภาพผลงาน
- (๓) ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา
- (๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

(ข) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

- (๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- (๒) การบริการที่ดี
- (๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- (๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- (๕) การทำงานเป็นทีม

หน่วยบริการอาจกำหนดให้มีองค์ประกอบการประเมินอื่น ๆ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานและสภาพการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว (เงินบำรุง) ในตำแหน่งต่างๆในแต่ละรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานให้นำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว (เงินบำรุง) มาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ คือ

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

ให้ใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามแบบที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนด
ดัดแปลงท้ายหลักเกณฑ์นี้ หรืออาจปรับใช้ตามความเหมาะสมของลักษณะงาน ทั้งนี้ การประเมินดังกล่าว
ต้องครอบคลุมงานภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ความสำเร็จของงานผลผลิต หรือผลลัพธ์ที่คาดหวัง
จากการปฏิบัติงาน และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ ในการประเมินสมรรถนะหลัก ซึ่งกำหนดเป็นคุณลักษณะร่วมของลูกจ้างชั่วคราว
(เงินบำนาญ) ทุกคนจำเป็นต้องมี การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม เพื่อให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมที่พึง
ประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร ประชาชน และประเทศชาติ ให้ดำเนินการประเมิน
พฤติกรรม ตามพจนานุกรมสมรรถนะหลัก พร้อมนำองค์ประกอบในเรื่องดังต่อไปนี้มาประกอบการประเมิน
ตามประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เรื่อง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา
ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๒

- การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม เช่น การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ
การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ

- การทำงานเป็นทีม เช่น การเข้าร่วมงานรัฐพิธี ราชพิธี กิจกรรมต่างๆขององค์กร

ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว (เงินบำนาญ) ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้หน่วยบริการกำหนดเป้าหมายผลสำเร็จของงานในภาพรวม
ของหน่วยบริการที่จะมอบหมายให้ลูกจ้างชั่วคราว (เงินบำนาญ) ปฏิบัติจากนั้นให้ผู้บังคับบัญชา/ ผู้ประเมิน และ
ลูกจ้างชั่วคราว (เงินบำนาญ) แต่ละคนร่วมกันวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย ความสำเร็จของงาน
ผลลัพธ์ที่คาดหวังจากการปฏิบัติงาน ซึ่งลูกจ้างชั่วคราว ผู้ขึ้นต้องรับผิดชอบในรอบการประเมินนั้น โดยกำหนด
ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งระบุพฤติกรรม
ในการทำงานที่คาดหวังด้วย

(๒) ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้า
ในการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานตามข้อ (๑) รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหา
การปฏิบัติงาน เพื่อให้ลูกจ้างชั่วคราว (เงินบำนาญ) สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จของงาน
ที่หน่วยบริการกำหนด

(๓) เมื่อครบรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมินดำเนินการ ดังนี้

(๓.๑) ประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว (เงินบำนาญ) ตามหลักเกณฑ์และวิธีการ
ที่หน่วยบริการกำหนด

(๓.๒) จัดทำบัญชีรายชื่อลูกจ้างชั่วคราว (เงินบำนาญ) ตามลำดับคะแนนผลการประเมิน

(๓.๓) เสนอบัญชีรายชื่อลูกจ้างชั่วคราว (เงินบำนาญ) ตามลำดับคะแนนผลการประเมินให้
คณะกรรมการกลั่นกรองพิจารณา เพื่อความเป็นมาตรฐาน โปร่งใสและเป็นธรรมในการประเมิน ก่อนที่จะเสนอ
ผลการประเมินต่อหัวหน้าหน่วยบริการ เพื่อนำไปใช้ในการบริหารงานบุคคลต่อไป

(๓.๔) แจ้งผลการประเมินโดยตรงแก่ลูกจ้างชั่วคราว (เงินบำนาญ) และให้คำปรึกษาแนะนำ
แก่ลูกจ้างชั่วคราว (เงินบำนาญ) เพื่อแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

ข้อ ๖ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว (เงินบำนาญ) ปีละ ๒ ครั้ง
ตามปีงบประมาณ คือ

ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม – ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป

ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน – ๓๐ กันยายน ในปีเดียวกัน

ข้อ ๗ ลูกจ้างชั่วคราว (เงินบำรุ่ง) ผู้ใด ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว มีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินการปฏิบัติงาน ๒ ครั้ง ติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเข้าใจกับผู้ที่มีอำนาจสั่งจ้างเพื่อพิจารณาสั่งเลิกจ้างต่อไป พร้อมกับแจ้งให้ลูกจ้างชั่วคราว (เงินบำรุ่ง) ผู้นั้นทราบ ภายในเจ็ดวันนับตั้งแต่วันทราบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๘ กรณีที่จะมีการจ้างงานต่อเนื่องในลักษณะงานเดิมหรือลักษณะงานใหม่ ให้หน่วยบริการ นำผลการประเมินการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว (เงินบำรุ่ง) ผู้นั้นมาประกอบการพิจารณา โดยผู้ได้รับการพิจารณาให้จ้างงานต่อเนื่องได้ จะต้องมีความเฉลี่ยของผลการประเมินการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกัน ในปีที่จะจ้างต่อไม่ต่ำกว่าระดับดี ทั้งนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเข้าใจกับผู้ที่มีอำนาจสั่งจ้างพิจารณาสั่งจ้างต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายอัครา พรหมเผ่า)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)

วันเริ่มจ้างวันที่.....วันสิ้นสุดการจ้าง.....

ชื่องาน/โครงการ.....กลุ่มงาน.....

ตำแหน่งกลุ่ม.....บริการ.....

สังกัด ฝ่าย(รพ.สต./สอน).....กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม.....

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

ส่วนที่ ๒ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗

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

$$\text{คะแนนผลสัมฤทธิ์ของงานครั้งที่ ๑} = \frac{\text{คะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด (ค)}}{๕๐} \times ๑๐๐ = \boxed{} \times ๑๐๐ = \boxed{}$$

ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗

ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

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

$$\text{คะแนนผลสัมฤทธิ์ของงานครั้งที่ ๒} = \frac{\text{คะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด (ค)}}{๕๐} \times ๑๐๐ = \boxed{} \times ๑๐๐ = \boxed{}$$

หมายเหตุ : ๕ (ตัวหาร) หมายถึง คะแนนเต็มของระดับค่าเป้าหมาย

๑๐๐ (ตัวคูณ) หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของผลสัมฤทธิ์ของงานให้เป็นคะแนนที่มีฐาน

คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

สรุปผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ทั้งปี

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

ส่วนที่ ๓ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ

ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗

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

$$\text{คะแนนพฤติกรรมครั้งที่ ๑} = \frac{\text{คะแนนรวมของทุกสมรรถนะ (ค)}}{๕๐} \times ๑๐๐ = \frac{\boxed{}}{\boxed{}} \times ๑๐๐ = \boxed{}$$

ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

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

$$\text{คะแนนพฤติกรรมครั้งที่ ๒} = \frac{\text{คะแนนรวมของทุกสมรรถนะ (ค)}}{๕๐} \times ๑๐๐ = \frac{\boxed{}}{\boxed{}} \times ๑๐๐ = \boxed{}$$

หมายเหตุ : ๕ (ตัวหาร) หมายถึง คะแนนเต็มของระดับที่แสดงออกจริง

๑๐๐ (ตัวคูณ) หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของพฤติกรรมการปฏิบัติงานให้เป็นคะแนนที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน

$$\boxed{\text{สรุปผลการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ}} = \frac{\text{ผลการประเมินครั้งที่ ๑} + \text{ผลการประเมินครั้งที่ ๒}}{๒}$$

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

ส่วนที่ ๔ การสรุปผลการประเมินทั้งปี

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก(ข)	รวมคะแนน(ก) x (ข)
ผลการประเมินด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน		๘๐ %	
ผลการประเมินด้านพฤติกรรมการทำงาน หรือสมรรถนะ		๒๐ %	
รวม		๑๐๐ %	

ระดับผลการประเมิน ☐ ดีเด่น ☐ ดีมาก ☐ ดี ☐ พอใช้ ☐ ต้องปรับปรุง

ความคิดเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน

.....

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๕ การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมินครั้งที่ ๑

☐ ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง

วันที่

ประเมินผลการปฏิบัติงานครั้งที่ ๑

☐ ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบแล้ว

☐ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่

แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ

โดยมี.....เป็นพยาน

ลงชื่อ.....พยาน

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

หัวหน้ากลุ่มงาน.....

วันที่.....

ผู้รับการประเมินครั้งที่ ๒ ☐ ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว		ลงชื่อ..... ตำแหน่ง พนักงานช่วยเหลือคนไข้ วันที่.....
ประเมินผลการปฏิบัติงานครั้งที่ ๒ ☐ ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบแล้ว ☐ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่ แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ		
โดยมี.....เป็นพยาน ลงชื่อ.....พยาน ตำแหน่ง..... วันที่.....	ลงชื่อ..... ตำแหน่ง..... หัวหน้ากลุ่มงาน..... วันที่.....	

ส่วนที่ ๖ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ประเมินผลการปฏิบัติงานครั้งที่ ๑	ประเมินผลการปฏิบัติงานครั้งที่ ๒
ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป : ☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้ ลงชื่อ..... ตำแหน่ง ผอ.รพ.สต..... วันที่.....	ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป : ☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้ ลงชื่อ..... ตำแหน่ง ผอ.รพ.สต..... วันที่.....
ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) : ☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้ ลงชื่อ..... ตำแหน่ง วันที่.....	ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) : ☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้ ลงชื่อ..... ตำแหน่ง วันที่.....