

EB๑๓ หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการบริหารผล
การปฏิบัติงาน และการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ

2. คำสั่ง หรือประกาศมาตรการการบริหารผลการปฏิบัติงาน และการดำเนินการกับ
เจ้าหน้าที่ ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ



ประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี

เรื่อง มาตรการ กลไก และระบบในการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่
ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ สำหรับบุคลากรในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารผลการปฏิบัติราชการ (Performance Management : PM) เพื่อเป็นกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ และเสริมสร้างความโปร่งใส ความเป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้ ตามระบบคุณธรรมและเจตนาธรรมแห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ จึงกำหนดมาตรการ กลไก และระบบในการบริหารผลการปฏิบัติราชการและการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำสำหรับบุคลากรในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี ดังนี้

๑. พัฒนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติราชการ (Performance Management : PM) เพื่อเป็นกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ โดยกำหนดให้หน่วยงานจัดทำตัวชี้วัดในการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้เชื่อมโยงกับเป้าหมายในการปฏิบัติราชการในระดับจังหวัด หน่วยงาน (สสอ./รพ.สต.) และระดับบุคคล โดยมีกระบวนการบริหารผลการปฏิบัติราชการครอบคลุมใน ๕ ขั้นตอนหลัก ได้แก่

๑.๑ การวางแผนและการกำหนดเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการ

๑.๒ การติดตาม

๑.๓ การพัฒนา

๑.๔ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๑.๕ การให้รางวัล เพื่อขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

๒. สนับสนุนให้มีการวางแผนและการกำหนดเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการในทุกระดับให้ชัดเจน โดยกำหนดให้หน่วยงานร่วมกันกำหนดข้อตกลงเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยกำหนดกิจกรรม โครงการ งาน ตัวชี้วัด หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงาน ค่าเป้าหมาย และน้ำหนักในการประเมินของแต่ละกิจกรรม โครงการ งาน ให้มีความเหมาะสมกับลักษณะงาน และระบุสมรรถนะที่คาดหวังให้ครอบคลุมสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินในแต่ละระดับตำแหน่งตามกรอบที่ ก.พ.กำหนด และดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัด

๓. กำกับติดตามและบริหารผลการปฏิบัติราชการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง โดยกำหนดให้หน่วยงาน มีระบบในการกำกับติดตามและให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้รับการประเมินเพื่อพัฒนาปรับปรุงและบริหารผลการปฏิบัติราชการเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะที่คาดหวังตามกำหนด โดยเฉพาะผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ ที่มีผลการประเมินในระดับพอใช้และระดับปรับปรุง โดยกำหนดกระบวนการบริหารผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ๖ ขั้นตอนหลัก ดังนี้

/๓.๑ ขั้นตอนการ...

๓.๑ ขั้นตอนการวิเคราะห์หาสาเหตุ และวางแผนการทำงานร่วมกัน เป็นการพูดคุยระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อสอบถามถึงปัญหาหรือข้อขัดแย้งในการทำงาน รวมทั้งมีการวางแผนการปฏิบัติงาน การกำหนดค่าเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงานที่คาดหวังในแต่ละรอบการประเมินร่วมกัน ซึ่งอาจปรับลดความคาดหวังลงแต่ยังคงให้อยู่ในระดับที่ทำให้ท้ายความสามารถ และกระตุ้นให้ผู้ใต้บังคับบัญชาต้องการพัฒนาตนเอง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ดีขึ้น และบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ ทั้งนี้ สามารถปรับเปลี่ยนเป้าหมายและแผนงานของหน่วยงานได้ตามความจำเป็น

๓.๒ ขั้นตอนการให้การอบรมและพัฒนา เมื่อวิเคราะห์หาสาเหตุจากการพูดคุยร่วมกันแล้ว จะทำให้ทราบถึงความคาดหวังในงาน และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ซึ่งอาจมีการวางแผนและกำหนดแนวทางในการพัฒนาสมรรถนะร่วมกัน เพื่อให้เกิดทักษะ ความรู้ และความชำนาญ ในการทำงาน โดยอาจมีการอบรมและพัฒนาในรูปแบบต่าง ๆ ดังนี้

- ๑) การเข้าร่วมประชุม สัมมนา หรืออบรมทั้งภายในและภายนอกองค์กร
- ๒) การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบคอมพิวเตอร์
- ๓) การมอบหมายงานแบบฝึกปฏิบัติหรือให้ลงมือทำจริงเพื่อสร้างประสบการณ์การเรียนรู้
- ๔) การจัดพี่เลี้ยงที่เป็นผู้มีความชำนาญในเรื่องนั้น ๆ ให้ทำหน้าที่ในการฝึกสอนแนะนำ

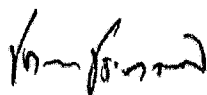
๓.๓ ขั้นตอนการปรับงานให้เหมาะสมกับความสามารถ โดยผู้บังคับบัญชาจะต้องพิจารณาองค์ประกอบของงานทั้งหมด แล้วจัดปรับงานใหม่ให้เหมาะสมกับความสามารถของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยงานบางงานอาจถูกโอนย้ายออกไป และนำงานอื่นที่มีลักษณะใกล้เคียงกับความสามารถของผู้ใต้บังคับบัญชามาแทนที่

๓.๔ ขั้นตอนการติดตาม เป็นขั้นตอนระหว่างรอบการประเมินที่ผู้ใต้บังคับบัญชาจะทำการติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน ทำให้ทราบและสามารถแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างการปฏิบัติงานได้ทันทั่วถึง เป็นการประเมินผลความก้าวหน้าตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนด้วยการสังเกต ทดสอบ และให้ข้อเสนอแนะกับบุคลากร มีทั้งคำชมและคำชี้แนะปรับปรุงให้สามารถพัฒนาเพิ่มขึ้นไปอีก อันจะทำให้ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ร่วมกัน

๓.๕ ขั้นตอนการโอนย้ายบุคลากรไปยังตำแหน่งงานที่เหมาะสม หากวิธีการที่ผ่านมาทั้ง ๔ ข้อไม่ได้ผล ให้ทำการโอนย้ายบุคลากรไปปฏิบัติงานในส่วนงานอื่น เพื่อเปิดโอกาสให้บุคลากรได้ทำงานที่ตนเองมีทักษะและความถนัดมากกว่า เพราะการดึงบุคลากรไว้ในส่วนงานเดิมอาจสร้างผลกระทบอื่น ๆ ตามมา ไม่ว่าจะเป็นด้านผลงาน งบประมาณ เวลา หรือทรัพยากรออกแบบเว็บไซต์ หน่วยงานต้องคำนึงถึงการแสดงผลบนอุปกรณ์ที่มีความหลากหลาย ควรออกแบบเว็บไซต์ให้รองรับขนาดหน้าจออุปกรณ์ทุกชนิด ตั้งแต่คอมพิวเตอร์ที่มีขนาดหน้าจอแตกต่างกัน รวมถึง Smart Device เช่น Smart Phone, Tablet

๓.๖ ขั้นตอนการติดตามการประเมินผล หลังจากได้ดำเนินการตามกระบวนการบริหารผลการปฏิบัติงาน โดยการวิเคราะห์และนำผลการประเมินมาเปรียบเทียบก่อนหลัง และนำผลการพัฒนามาปรับปรุงการบริหารงานอย่างต่อเนื่อง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๒



(นายปรารธนา ประสงค์ดี)
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี



ที่ อน ๐๐๑๗.๕/ว ๑๔๒๓

ศาลากลางจังหวัดอุทัยธานี
ถนนศรีอุทัย อน ๖๑๐๐๐

๒ เมษายน ๒๕๖๑

เรื่อง การกำหนดมาตรการกลไก หรือการวางระบบในการบริหารผลการปฏิบัติงาน และการดำเนินการ
กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ของจังหวัดอุทัยธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคทุกส่วนราชการ และผู้อำนวยการโรงพยาบาลอุทัยธานี

อ้างถึง หนังสือจังหวัดอุทัยธานี ที่ อน ๐๐๑๗.๕/ว ๘๑๗ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประกาศจังหวัดอุทัยธานี เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาให้คุณหรือโทษฯ จำนวน ๑ ชุด
๒. แบบรายงานผลการประเมินผลปฏิบัติราชการฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ จังหวัดอุทัยธานี ได้แจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค
ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของลูกจ้างประจำในสังกัด
เพื่อประกอบการเสนอเลื่อนเงินเดือนข้าราชการและเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

จังหวัดอุทัยธานี ได้มีประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment-ITA) ด้านการปฏิบัติงาน
ตามหน้าที่เพื่อให้ ส่วนราชการรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รายงานให้จังหวัดอุทัยธานี
ทุกวันที่ ๕ ของเดือน โดยให้รายงานครั้งแรกวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๑ ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดได้ที่
<http://www.uthaithani.go.th> หัวข้อ ITA จังหวัดอุทัยธานี หัวข้อย่อย EB๕ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายแมนรัตน์ รัตนสุคนธ์)
ผู้ว่าราชการจังหวัดอุทัยธานี

สำนักงานจังหวัด
กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
โทร. ๐-๕๖๕๗-๑๓๘๐



ประกาศจังหวัดอุทัยธานี

เรื่อง มาตรการในการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
ของจังหวัดอุทัยธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

ตามที่ จังหวัดอุทัยธานี ได้มีประกาศจังหวัดอุทัยธานี ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญและลูกจ้างประจำในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคจังหวัดอุทัยธานี และประกาศจังหวัดอุทัยธานี ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เรื่อง การบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ นั้น

ในการนี้ สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) และสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) เป็นหน่วยงานดำเนินโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment - ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งได้กำหนดดัชนีความพร้อมรับผิดในตัวชี้วัดการปฏิบัติงานตามหน้าที่ โดยให้จังหวัดมีการกำหนดมาตรการกลไก หรือการวางระบบในการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีส่วนสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ภาครัฐของจังหวัดอุทัยธานี เป็นไปตาม มาตรา ๗๖ มาตรา ๗๘ และ มาตรา ๘๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ และ มาตรา ๖ (๒) และ (๗) แห่งพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ รวมทั้งแนวทางการประเมิน ITA ดังกล่าว จึงกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ภาครัฐผู้มีส่วนสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำในสังกัดราชการส่วนภูมิภาค จังหวัดอุทัยธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยให้ผู้บังคับบัญชามีการติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติตามดัชนีชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานรายบุคคลตามที่ผู้บังคับบัญชาจัดทำความตกลงร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาให้จัดทำเป็นดัชนีชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานรายบุคคล จำนวนอย่างน้อย ๔ ดัชนีชี้วัด โดยประเภทตัวชี้วัดให้คำนึงผลสัมฤทธิ์ ๔ ประเภท และแนวทางการพิจารณา ดังนี้

๑.๑ ปริมาณ : จำนวนผลงานหรือชิ้นงานที่ทำเสร็จ

๑.๒ คุณภาพ : ความถูกต้อง ประณีต เรียบร้อยของผลงาน เปรียบเทียบกับมาตรฐานของงาน

๑.๓ ความฉับไว/ทันการณ์ : เวลาที่ใช้ปฏิบัติงานเทียบกับมาตรฐานที่กำหนด เป็นไปตาม

เป้าหมายของรัฐบาล/กระทรวง

๑.๔ ความประหยัด/ความคุ้มค่า : การประหยัดใช้วัสดุอุปกรณ์ ต้นทุน หรือค่าใช้จ่ายในการทำงาน การระวังรักษาเครื่องมือเครื่องใช้มิให้เสียหาย

๒. การติดตามผลการปฏิบัติราชการ โดยให้ผู้บังคับบัญชามีการติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติตามดัชนีชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานรายบุคคลดังกล่าว โดยประเมินผลของงานในแต่ละช่วงเวลาว่าสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้

๒.๑ ประเมินแนวโน้มความเป็นไปได้ของความสำเร็จของการปฏิบัติราชการ

๒.๒ ทำความเข้าใจปัญหาข้อขัดข้องต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น และต้องการการปรับเปลี่ยนแนว
วิธีการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

๓. หลักเกณฑ์การพิจารณาให้คุณหรือให้โทษต่อผู้ปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน
ในระดับต่างๆ รวมถึงวิธีการพัฒนาผู้ที่มีผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์ ดังนี้

๓.๑ หลักเกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ส่วนราชการนำผลคะแนน
การประเมินผลการปฏิบัติราชการมาจัดกลุ่มตามผลคะแนน โดยอย่างน้อยให้แบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมิน
เป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง ในการกำหนดช่วงคะแนนในระดับดีเด่น ดีมาก และดี
ให้กำหนดช่วงคะแนนเท่ากัน และให้ใส่ช่วงคะแนนให้ครบทุกระดับการประเมิน ทั้งนี้คะแนนต่ำสุดของระดับ
พอใช้ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ สำหรับระดับดี ระดับดีมาก และระดับดีเด่น กำหนดตามความเหมาะสม
แล้วประกาศรายชื่อข้าราชการ ผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบ
โดยทั่วกัน

๓.๒ หลักเกณฑ์การพิจารณาให้คุณต่อผู้ปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานในระดับ
ต่างๆ โดยให้ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป ใช้ประกอบการ
พิจารณาเลื่อนเงินเดือน การให้รางวัล ค่าตอบแทนต่างๆ ตามความเหมาะสม

๓.๓ การพัฒนาบุคลากร โดยให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาผลการประเมินการปฏิบัติ
ราชการ ทุกดัชนีชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานรายบุคคล ซึ่งให้มีผลการประเมินแต่ละตัวชี้วัด และนำผลการปฏิบัติ
ราชการนำมาดำเนินการพัฒนา ดังนี้

๓.๓.๑ ให้ผู้บังคับบัญชามีบทบาทการสอนแนะนำงาน (Coaching) โดยรับบทบาท
ในการ เป็นผู้สอนงาน เป็นพี่เลี้ยง หรือเป็นที่ปรึกษา ขึ้นอยู่กับผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา ดังนี้

(๑) ผลการปฏิบัติราชการ ในระดับ ดีเด่น ให้ผู้บังคับบัญชารับบทบาทของ
การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring)

(๒) ผลการปฏิบัติราชการในระดับ ดี/ดีมาก ให้ผู้บังคับบัญชารับบทบาท
ของการเป็นผู้สอนงาน (Coaching)

(๓) ผลการปฏิบัติราชการในระดับ พอใช้/ต้องปรับปรุง ให้ผู้บังคับบัญชา
รับบทบาทของการเป็นผู้ให้คำปรึกษา (Counseling)

๓.๓.๒ กำหนดให้มีแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล ให้มีความรู้/ทักษะ/
สมรรถนะที่ต้องได้รับการพัฒนาแต่ละตัวชี้วัดตามผลการประเมิน ข้อ ๓.๓.๑ เช่น การเรียนระบบทางไกล
(E-learning) ของสำนักงาน ก.พ.ร. สำนักงาน ก.พ. หรือกระทรวงต้นสังกัด

๓.๔ หากกรณี มีผลการประเมินตัวชี้วัดผลงานเรื่องใดอยู่ในระดับพอใช้ หรือต้องปรับปรุง
และได้มีการดำเนินการพัฒนารายบุคคลเรียบร้อยแล้ว แต่บุคลากร/เจ้าหน้าที่ในสังกัด ยังมีผลการปฏิบัติราชการ
แต่ละตัวชี้วัดอยู่ในระดับพอใช้ หรือระดับต้องปรับปรุง เห็นควรกำหนดให้มีการเปลี่ยนงาน/การโยกย้าย
เพื่อให้เหมาะสมกับความรู้/ความสามารถ/สมรรถนะของบุคลากรตามตำแหน่งดังกล่าว

๔. วิธีการ ขั้นตอน และผู้ที่เกี่ยวข้องในการบริหารผลการปฏิบัติงาน รายงานผลการดำเนินการ
กับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชา รายงานทุกวันที ๕ ของเดือน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๑



(นายแมนรัตน์ รัตนสุคนธ์)
ผู้ว่าราชการจังหวัดอุทัยธานี

แบบรายงานผลการปฏิบัติราชการ
ตามมาตราการกลไก หรือการวางระบบในการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการ
กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของจังหวัดอุทัยธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

ส่วนราชการ

๑. แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล(ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะที่ต้องได้รับ)

ระดับ ผลการประเมิน (แต่ละตัวชี้วัด)	จำนวน (ราย)	การสอนแนะนำงาน (Coaching) ของผู้บังคับบัญชา			การฝึกอบรม		อื่นๆ
		พี่เลี้ยง (Mentoring)	ผู้สอนงาน (Coaching)	ผู้ให้คำปรึกษา (Counseling)	ชื่อหลักสูตร	E-learning	
ดีเด่น		/					
ดีมาก			/				
ดี			/				
พอใช้				/			
ต้องปรับปรุง				/			

๒. ผลการปฏิบัติราชการหลังจากได้เข้ารับการพัฒนา

.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงวันที่

หมายเหตุ : รายงานให้จังหวัดทราบผลทุกวันที่ ๕ ของเดือน โดยให้รายงานครั้งแรกวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๑

ทางเมลล์ uthaihro๐๑๗.๕@hotmail.com

ติดต่อสอบถาม วิรัชดา ภาชนะปรีดา ID Line ๐๘๑๙๐๑๐๕๗๐ / Group Line : Salary