



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลทรายมูล อำเภอทรายมูล จังหวัดยโสธร ๓๕๑๗๐
ที่ ยส.๐๐๓๒.๓๐๑/๙๐ วันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุญาตเผยแพร่ลงเว็บไซต์ และติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ ของโรงพยาบาลทรายมูล
เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทรายมูล

ด้วย กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดยโสธร ได้แจ้งการดำเนินงานตัวชี้วัดที่ ๕๔ ร้อยละของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขผ่านเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) โดยในเกณฑ์การประเมินมีส่วนของการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ในการนี้ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลทรายมูล จึงขออนุญาตผู้อำนวยการโรงพยาบาลทรายมูล เผยแพร่ประกาศของโรงพยาบาลทรายมูลเรื่อง การบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานในระดับต้องได้รับการพัฒนาปรับปรุงตนเอง บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลทรายมูล รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(นางสาวสุภารัตน์ มุลสาร)

เจ้าพนักงานธุรการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทรายมูล

- เพื่อโปรดทราบ
- โปรดพิจารณาอนุญาตให้นำเผยแพร่ตามระเบียบฯ

(นางสุดเฉลียว จันทรุทิน)

เภสัชกรชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

อนุญาต

(นายปกาสิต โอวาทกานนท์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทรายมูล



ประกาศโรงพยาบาลทรายมูล

เรื่อง การบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานในระดับต้องได้รับการพัฒนาปรับปรุงตนเอง

โรงพยาบาลทรายมูล เป็นส่วนราชการในภูมิภาคที่มุ่งเน้นการบริหารผลการปฏิบัติราชการของบุคคลในสังกัดทุกระดับ เห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ปฏิบัติงานเพื่อผลักดันการปฏิบัติราชการให้สูงขึ้น ซึ่งเป็นกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ โปร่งใส เป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้ตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคคลในสังกัดโรงพยาบาลทรายมูลดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง เป็นไปตามเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม และเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของภาครัฐ โดยหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการกำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชา และกำกับติดตามการปฏิบัติราชการกำหนดให้ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย วัตถุประสงค์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่กำหนดไว้ ทั้งนี้บุคคลกรใดประพฤติตนอยู่ในจรรยาและระเบียบวินัย ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐให้ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินการปฏิบัติราชการดังกล่าวไปใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง เลื่อนเงินเดือน / ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน เพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ หากบุคคลใดมีผลการปฏิบัติราชการในระดับที่ต้องได้รับการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการ ให้ดำเนินการตามระเบียบและหลักเกณฑ์ แนวทางปฏิบัติการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรแต่ละประเภท ดังนี้

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ มาตรา ๘๒ และมาตรา ๑๑๐ และกฎ ก.พ.ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการ กรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล พ.ศ.๒๕๕๒ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร.๑๐๑๒/ว๑๐ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๒ (สำหรับข้าราชการ)

๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๓๗ ข้อ ๖๐ (๕) ซึ่งกำหนดให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุสั่งให้ลูกจ้างประจำที่ไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลอันเป็นที่พอใจของทางราชการ ออกจากราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนสามัญโดยอนุโลม (สำหรับลูกจ้างประจำ)

๓. ระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ ข้อ ๒๐ และข้อ ๒๘(๔) และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานราชการ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๔ ข้อ ๑๑ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ.๐๐๑.๐๓๔/ว ๒๗๕ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ (สำหรับพนักงานราชการ)

๔. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๖ ข้อ ๒๓ ข้อ ๒๔ และข้อ ๒๕ (๔) และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ว่าด้วยการประเมิน /ผลการปฏิบัติงาน...

ผลการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มค่าจ้าง และต่อสัญญาจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๘ ตามหนังสือกระทรวงสาธารณสุข ด่วนมาก ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๔๐/ว ๒๖๙ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕๗ (สำหรับพนักงานกระทรวงสาธารณสุข)

จึงกำหนดมาตรการการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับบุคลากรผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานในระดับต้องได้รับการพัฒนาปรับปรุงตนเองในสังกัดโรงพยาบาลค้อวัง เป็นแนวทางให้ถือปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑. ข้าราชการ

- ก่อนเริ่มการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

- ระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินต่อเนื่อง เพื่อประเมินผลสำเร็จของงานว่าสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่เมื่อผู้ประเมินคาดว่าผู้รับการประเมินมีผลการประเมินต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวังให้ผู้ประเมินแจ้งผู้รับประเมินทราบ และให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมิน

- สิ้นรอบการประเมิน เมื่อผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการอยู่ในระดับต้องปรับปรุง ให้ดำเนินการจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญผลการปฏิบัติราชการในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) ดังนี้

๑ ให้ผู้บังคับบัญชาที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในระดับที่ต้องให้ได้รับการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ต้องแจ้งให้ผู้รับการประเมินทราบเกี่ยวกับผลการประเมินพร้อมทั้งกำหนดให้ผู้รับการพัฒนาปรับปรุงตนเองโดยให้ลงลายมือชื่อรับทราบไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ดังนี้

- ชี้จุดเด่น และชี้แจงข้อบกพร่องที่ต้องได้รับการปรับปรุง แก้ไข ทั้งในส่วนการทำงานและการแสดงพฤติกรรม

- ให้กำลังใจแก่ผู้รับการประเมินมีกำลังใจพัฒนาปรับปรุงตนเอง

- ทารอกับผู้รับการประเมิน เพื่อรับฟังความคิดเห็นและแนวทางการพัฒนาเพิ่มเติมพร้อมทั้งกำหนดให้ผู้รับการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ทั้งนี้ในการพัฒนาปรับปรุงตนเองให้ผู้บังคับบัญชาจัดให้ข้าราชการผู้นั้นทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองโดยกำหนดเป้าหมายในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการให้ชัดเจน เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการครั้งต่อไป ดังนี้

๑.๑ ร่วมจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองตามแบบจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง (เอกสารแนบท้าย ๑)

๑.๒ ให้ใช้แบบสรุปแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ส่วนที่ ๓ แผนการพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ในรอบที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) มาจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลเพื่อเป็นเครื่องมือประเมินผลการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา และแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ในการกำหนดคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองเป็นตัวชี้วัดรายบุคคล โดยต้องกำหนดเป้าหมายในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคลประกอบการจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองตามแบบที่กำหนด (เอกสารแนบท้าย ๒)

/ทั้งนี้ หลักเกณฑ์...

ทั้งนี้ หลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติสำหรับบุคลากรผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานในระดับต้อง
ได้รับการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ไม่ใช่บังคับแก่เจ้าหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. ข้าราชการที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ตามกฎ ว่าด้วยการทดลองงานปฏิบัติ
หน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ.๒๕๕๓

๒. ข้าราชการที่มีระยะเวลาการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่จะทำ
การประเมินไม่ครบ ๖ เดือน

๒. ลูกจ้างประจำ

- ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนด
ข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้
ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

- ระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินต่อเนื่อง เพื่อ
ประเมินผลสำเร็จของงานว่าสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่เมื่อผู้ประเมินคาดว่าผู้รับการประเมินมีผล
การประเมินต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวังให้ผู้ประเมินแจ้งผู้รับประเมินทราบ และให้คำปรึกษาแนะนำ
เพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมิน

- สิ้นรอบการประเมิน เมื่อผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของลูกจ้างประจำอยู่ในระดับต้อง
ปรับปรุง ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๓๗ ข้อ ๖๐
(๕) ซึ่งกำหนดให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุสั่งให้ลูกจ้างประจำที่ไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิด
ประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการ ออกจากราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดไว้ใน
กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนโดยอนุโลม

๓. พนักงานราชการ

- ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนด
ข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้
ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

- ระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินต่อเนื่อง เพื่อ
ประเมินผลสำเร็จของงานว่าสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่เมื่อผู้ประเมินคาดว่าผู้รับการประเมินมีผล
การประเมินต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวังให้ผู้ประเมินแจ้งผู้รับประเมินทราบ และให้คำปรึกษาแนะนำ
เพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมิน

- เมื่อสิ้นรอบการประเมินของรอบการประเมินนั้นๆ ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน
ราชการมีคะแนนผลการประเมินอยู่ในระดับใด เมื่อรวมคะแนนผลการประเมินกับรอบการประเมินที่ผ่านมา มี
คะแนนเฉลี่ยของผลการประเมิน ๒ ครั้ง ติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ
ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๔ ข้อ ๑๑
พนักงานผู้ใด ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว มีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมิน ๒ ครั้ง
ติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเสนอผู้มีอำนาจสั่งจ้าง เพื่อพิจารณาสั่งเลิกจ้างต่อไป พร้อม
กับแจ้งให้พนักงานราชการผู้นั้นทราบภายในเจ็ดวันนับตั้งแต่วันทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๔. พนักงานกระทรวงสาธารณสุข

- ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนด

/ข้อตกลง...

ข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

- ระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินต่อเนื่อง เพื่อประเมินผลสำเร็จของงานว่าสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่เมื่อผู้ประเมินคาดว่าผู้รับประเมินผลการประเมินต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวังให้ผู้ประเมินแจ้งผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อปรับปรุง แก้ไขพัฒนาผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมิน

- รอบสิ้นรอบการประเมินของรอบการประเมินนั้นๆ ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกระทรวงสาธารณสุข มีคะแนนผลการประเมินการปฏิบัติงานครั้ง ๒ ครั้ง ติดต่อกันต่ำกว่าระดับดีให้ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มค่าจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๘ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไปผู้ใด ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว มีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้ง ติดต่อกันต่ำกว่าระดับดีให้ถือว่าสิ้นสุดสัญญาจ้าง โดยให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเสนอหัวหน้าส่วนราชการต่อไป พร้อมรับแจ้งให้พนักงานกระทรวงสาธารณสุขผู้นั้นทราบภายในเจ็ดวันนับตั้งแต่วันทราบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าจะมีการประกาศเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๒

(นายปกาสิต โอวาทกานนท์)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทรายมูล

ตัวอย่าง

แบบคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ครั้งที่

กรณีข้าราชการมีผลการปฏิบัติราชการในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้จัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง

ตามที่ข้าพเจ้า

ตำแหน่ง/ระดับสังกัด

สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กลุ่ม/กองได้รับทราบว่ามีผล

การประเมินผลการปฏิบัติราชการในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) รอบการประเมินที่

ตั้งแต่วันที่ถึงวันที่ นั้น

ข้าพเจ้าขอให้คำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองในรอบการประเมินถัดไป รอบการประเมินที่

ตั้งแต่วันที่ถึงวันที่ โดยได้จัดทำรายละเอียด

ของคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองไว้แล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบ

ส่วนที่ ๒ : การลงชื่อรับทราบการจัดการจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง

ผู้จัดทำข้อตกลง

ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

ลงชื่อ

ลงชื่อ

(.....)

(.....)

วันที่

วันที่

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง

ลงชื่อ

ลงชื่อ

(.....)

(.....)

วันที่

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 : <input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนา การปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว		ลงชื่อ : ตำแหน่ง : วันที่ :
ผู้ประเมิน : <input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ <input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ โดยมี.....เป็นพยาน ลงชื่อ :พยาน ตำแหน่ง : วันที่ :		ลงชื่อ : ตำแหน่ง : วันที่ :

ส่วนที่ ๕ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป : <input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน <input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้		ลงชื่อ : ตำแหน่ง : วันที่ :
ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) : <input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน <input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้		ลงชื่อ : ตำแหน่ง : วันที่ :

คำชี้แจง

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ ๒ สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อกรอกค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ

และน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบ ในแบบสรุปส่วนที่ ๒ นี้ ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย

- สำหรับคะแนนขององค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ป้อนมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้
- สำหรับคะแนนขององค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ให้ป้อนมาจากแบบประเมินสมรรถนะ โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

ส่วนที่ ๓ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรวมบุคคล ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ ๔ การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ ๕ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองผลการประเมิน แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ และให้ความเห็น
 คำว่า "ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป" สำหรับผู้ประเมินตามข้อ ๒ (๔) หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดผู้บังคับบัญชาของผู้รับการประเมิน

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

ลงนาม.....

ลงนาม.....

แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

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

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

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

หมายเหตุ ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องการให้คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย

- ๑ หมายถึง ต้องปรับปรุง
- ๒ หมายถึง พอใช้
- ๓ หมายถึง ดี
- ๔ หมายถึง ดีมาก
- ๕ หมายถึง ดีเด่น

แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ

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

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	คะแนนรวม (ค) (ค = ก x ข)	บันทึกการประเมินโดยผู้ประเมิน (ถ้ามี) และกรณีที่ข้อใดข้อหนึ่งไม่สอดคล้องในเอกสารที่มีคำสั่ง	แนวทางการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน
สมรรถนะหลัก						<input type="checkbox"/> ได้ให้คะแนนจากแบบประเมินสมรรถนะอื่นๆ มาสรุปเป็นแบบประเมิน <input type="checkbox"/> ใช้แบบประเมินนี้ในการประเมินสมรรถนะโดยสังเขปหรือคัดเลือกเฉพาะส่วนราชการที่มีความเหมาะสม (กรุณาระบุชื่อคณะกรรมการที่กำกับดูแลระดับตนเอง) หมายเหตุ ในช่องน้ำหนัก (ข) หากส่วนราชการประสงค์จะเป็นสมรรถนะแต่ละตัวโดยกึ่งน้ำหนักก็ให้ระบุน้ำหนักของสมรรถนะแต่ละตัว แต่รายการที่สามารถเลือกที่จะไม่กำหนดให้มีการชั่งน้ำหนักสมรรถนะก็ได้
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์			๑๕			
๒. บริหารที่ดี			๑๕			
๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในทางอาชีพ			๑๕			
๔. การยึดมั่นในมาตรฐานคุณธรรมของกรมและวิจัยธรรม			๑๕			
๕. การทำงานเป็นทีม			๑๕			
สมรรถนะเฉพาะทางตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ						
b.			๑๐			
c.			๑๐			
d.			๕			
		รวม	(ข) = ๑๐๐%	(ค) =		
แปลงคะแนนการเข้าพื้นที่เป็นคะแนนการประเมินสมรรถนะเริ่มต้นเป็น ๑๐๐ คะแนน (โดยนำ ๒๐ มาคูณ)						



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลทรายมูล อำเภอทรายมูล จังหวัดยโสธร ๓๕๑๗๐
ที่ ยส ๐๐๓๒.๓๐๑/๙๑๑ วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเชิญเจ้าหน้าที่ร่วมกิจกรรม โรงพยาบาลทรายมูลใส สะอาด ร่วมต้านทุจริต
เรียน หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่ายและเจ้าหน้าที่ทุกท่าน

ด้วย กลุ่มงานบริหารทั่วไป ขอเชิญเจ้าหน้าที่ทุกท่าน ร่วมกิจกรรม โรงพยาบาลทรายมูลใส สะอาด ร่วมต้านทุจริต ในวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๐.๐๐น. ณ ลาน OPD โรงพยาบาลทรายมูล และร่วมประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริต “กระทรวงสาธารณสุขใส สะอาด ร่วมต้านทุจริต (MOPH Zero Tolerance) รายละเอียดตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งจนท.เข้าร่วมกิจกรรมตามวันเวลาดังกล่าว

(นางสุดเฉลียว จันทรุทิน)
เภสัชกรชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(นายปกาสิต โอวาทกานนท์)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทรายมูล

รายงานการประชุมประจำเดือน โรงพยาบาลทรายมูล

ครั้งที่ ๐๒/๒๕๖๓

วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๒

ณ ลาน OPD โรงพยาบาลทรายมูล

เปิดประชุม เวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อครบองค์ประชุมแล้ว นายแพทย์ปกาสิต โอวาทกานนท์ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทรายมูล ประธานที่ประชุมเปิดประชุมและดำเนินการตามระเบียบวาระต่างๆ ดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

เรื่องจากการประชุม กวป. ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมพญาแถน ชั้น ๓ (อาคารหลังเก่า) สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดยโสธร

วาระก่อนการประชุม

๑. มอบเงินสนับสนุนมหกรรมการออกกำลังกาย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ดังนี้
 - ๑.๑ รพ.นายแพทย์หาญ จำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท
 - ๑.๒ สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขยโสธร จำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท (นวก.สธ.ชช (ด้านส่งเสริมพัฒนา)
๒. การประดับชิตข้าราชการที่ได้รับการเลื่อนระดับสูงขึ้น (บริหารทรัพยากรบุคคล)
๓. ประกาศเจตจำนงสุจริตของผู้บริหารและมอบใบประกาศเกียรติคุณหน่วยงานที่ผ่านเกณฑ์ ITA ประจำปี ๒๕๖๒ (บริหารทั่วไป)
๔. มอบโล่และใบประกาศเชิดชูเกียรติผู้ได้รับการคัดเลือกและได้รับรางวัลผลงานวิชาการดีเด่น (ควบคุมโรคติดต่อ)
๕. มอบโล่ คปสอ. ที่ดำเนินงานป้องกันควบคุมโรคติดต่อจังหวัดยโสธร ปี ๒๕๖๒ (ควบคุมโรคติดต่อ) มอบเกียรติบัตรโรงพยาบาลที่ผ่านการรับรองคุณภาพ HA และ มาตรฐานงานเทคนิคการแพทย์ (พัฒนาคุณภาพฯ)

เรื่องจาก นพ.สสจ.ยโสธร

๑. แจ้ง ๗ วันอันตรายวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๒ - ๒ มกราคม ๒๕๖๓
 - จะต้องมีด่านตรวจ
 - ผู้ว่าราชการจังหวัดจะออกตรวจเยี่ยม ให้บุคลากรสาธารณสุขอยู่ประจำหน่วยด้วย ผูกคุณกัลยาณี จัดอัตรากำลัง
 - จัดให้มีการจ่ายรางวัลแก่ประชาชนขับขี่ยานพาหนะ
๒. การตรวจมะเร็งเต้านม กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๓๐ คน
๓. โครงการ To be number one ประมาณเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ในส่วนของโรงพยาบาลสมทบเงิน ๑๐,๐๐๐ บาท
 - ๓.๑. โครงการ Smart Hospital เป้าหมายโรงพยาบาลผ่าน F๒ ๕๐ % ประกอบด้วย จอแสดง ๑ จุด และช่องทางจองคิวออนไลน์ ในเว็บไซต์โรงพยาบาลทรายมูล ผ่างานIT สอบถามข้อมูลเบื้องต้น (เรื่องติดตาม)
 - ๓.๒. แผนการตรวจราชการประจำปี ๒๕๖๓

- วันที่ ๕-๗ อำเภอคําเชือนแก้ว

- วันที่ ๘-๑๐ กรกฎาคม

๕.ตัวชี้วัดระดับโรงพยาบาล (เรื่องติดตาม)

๖.งบลงทุน ทำแผนการก่อสร้างห้องน้ำ ขนาด ๑๐ ห้อง ดำเนินการของบได้เลย

๗.ให้ทำแผนของบค่าเสื่อมเตรียมไว้ล่วงหน้า

๘.งานกีฬาสาธารณสุข กำหนดจัดขึ้นในวันที่ ๑๑-๑๖ มกราคม ๒๕๖๓ ปีหน้า

๙.การทะเลาะวิวาทในโรงพยาบาล ผูกคุณกัลยาณี ได้ซ่อมแผนและดำเนินการก่อนปีใหม่

๑๐.ให้มีการจ้างยามรักษาการณ์ โดยเริ่มจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป รายละเอียดการจ้างมอบคุณนุชรา ดำเนินการตามระเบียบพัสดุ

๑๑.การทำน้ำหมักในนามของโรงพยาบาล ผูกทีมงาน ENV ดำเนินการและขอจดทะเบียนการผลิต

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

มติที่ประชุม - รับรอง

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องติดตามรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ผักงาน IT สอบราคา Smart Hospital

- ติดตามตัวชี้วัดระดับโรงพยาบาล

มติที่ประชุม - รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องจากฝ่ายต่างๆ

๑. HA เตรียมความพร้อมการรับประเมิน Reacredit ครั้งที่ ๒ วันที่ ๙-๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๒ และส่งข้อมูลให้อาจารย์ สรพ ภายในวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๒ ผักเวชระเบียนผู้ป่วยในให้ดำเนินการลงข้อมูลให้เรียบร้อย

๒. กลุ่มงานบริหารทั่วไป

- ประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริต “โรงพยาบาลทรายมูล ไม่ทนต่อการทุจริต (Zero Tolerance) และพิถีพิถันความร่วมมือในการขับเคลื่อนชมรมจริยธรรมต้นแบบ สู้ องค์การธรรมาภิบาล ผ่านกลไก การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการทำงาน ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๓ ระหว่างผู้บริหารกับ เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลทรายมูล เพื่อเป็นการแสดงออกถึงการต่อต้านคอร์รัปชั่น ก่อนการอบรม แลกเปลี่ยนและให้ความรู้ เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน จิตพอเพียงต้านทุจริต พร้อมร่วมวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน

- แจ้งประกาศของโรงพยาบาล เรื่อง การบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานในระดับต้องได้รับการพัฒนาปรับปรุงตนเอง

- งานการเงิน

๓. กลุ่มงานเภสัชกรรม

๔. กลุ่มการพยาบาล

- การตรวจพัฒนาการเด็กได้ ๒๑ ราย

- กรณีการตามเวรพนักงานขับรถยนต์ คุณสุพิทย์ วันหลัง เวิร์สำรอง ไม่สามารถตามได้ และประเมินการปฏิบัติงานและให้ทำบันทึกเสนอชี้แจง

- การคัดเลือกพนักงานกระทรวงสาธารณสุข ผักให้ฝ่ายบริหารทำระเบียบการคัดเลือก

๕. กลุ่มงานบริการปฐมภูมิและองค์กรร่วม

๑. การดำเนินการหมอครอบครัว PCC จะต้องมีแพทย์อยู่ประจำ ในส่วนของอำเภอทรายมูล

- โศกยาว

- PCU ไม้

- ดงมะไฟ

๒. โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิต (พชอ) ปี ๒๕๖๓ ได้ข้อสรุปประเด็น ๓ ข้อ ดังนี้

- โรคเรื้อรัง

- สารเคมี

-

๓. ใช้เลือดออก อำเภอทรายมูล ค่า $H/H = 0$

๔. การตรวจคัดกรองมะเร็งปากมดลูก กำหนดการดำเนินการ ๑๐ วัน ค่าใช้จ่าย ๒๕๐/เคส

ให้ อสม.มีส่วนร่วมคัดกรอง

๖. กลุ่มงานประกันสุขภาพ

- นำเสนอข้อมูลลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลทุกสิทธิ เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ทั้งประเภทผู้ป่วยใน และผู้ป่วยนอก

มติที่ประชุม - รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- ไม่มี

มติที่ประชุม - รับทราบ



(นายกฤติช ทองอบ)

เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

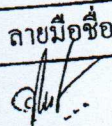
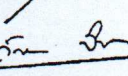
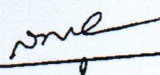

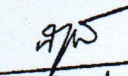

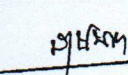
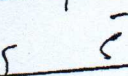

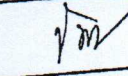

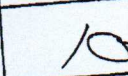
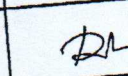
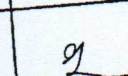
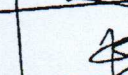

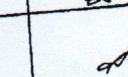
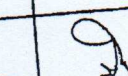

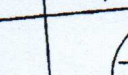


(นายปกาสิต โอวาทกานนท์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทรายมูล

กิจกรรม ร่วมลงชื่อด้านทวาริต "โรงพยาบาลทรายมูลใส สะอาด ร่วมด้านทวาริต"
 และร่วมประกาศเจตนารมณ์การต่อต้านทวาริต โรงพยาบาลทรายมูล ไม่ทนต่อการทวาริต
 วันที่ 9 ธันวาคม 2562

ณ ลาน OPD โรงพยาบาลทรายมูล

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
1	นางสาวปณิศา โพธิ์กานนท์	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทรายมูล	
2	น.ส. อติมา อธิษฐาน	พ.อ. นร.	
3	นายสมชาย ขวัญประเสริฐ	แพทย์ชั่งตวงวัด	
4	นางสาวศุภมาส อภิชาตพันธ์	พจนานุกรมช่างเทคนิค	
5	นายสุวิทย์ สมบัติ	พจนานุกรมช่างเทคนิค	
6	นางสาวอุษา ยาม	ช่างเทคนิค	
7	นางสาวสุวิมล อธิษฐาน	นักโภชนาการ	
8	วิไลวรรณ อธิษฐาน	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
9	นายคุณ ยาม	น	
10	นายสุวิทย์ อธิษฐาน	พนักงนช่างซ่อมเครื่องใช้ไฟฟ้า	
11	นายสุวิทย์ อธิษฐาน	นักเทคนิคการแพทย์	
12	นางสาวสุวิมล อธิษฐาน	ช่างเทคนิคช่างเชื่อม	
13	นายสุวิทย์ อธิษฐาน	พนักงนช่างเทคนิค	
14	นายสุวิทย์ อธิษฐาน	ช่างเทคนิคช่างเชื่อม	
15	นายสุวิทย์ อธิษฐาน	ช่างเทคนิคช่างเชื่อม	
16	นายสุวิทย์ อธิษฐาน	พนักงนช่างเทคนิค	
17	นายสุวิทย์ อธิษฐาน	ช่างเทคนิคช่างเชื่อม	
18	นายสุวิทย์ อธิษฐาน	พนักงนช่างเทคนิค	
19	นายสุวิทย์ อธิษฐาน	พนักงนช่างเทคนิค	
20	สุวิมล อธิษฐาน	ช่างเทคนิคช่างเชื่อม	

	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
	ช.อ. สิทธิรัตน์ ย.อ.ต.	พนักงานขับรถ	
22	ท.อ. อภิสิทธิ์ อ.อ.ต.	ช่างยนต์	
23	อ.อ. อภิสิทธิ์ อ.อ.ต.	พนักงานขับรถ	
24	ท.อ. อภิสิทธิ์ อ.อ.ต.	ค.พ. อ.อ.ต. อ.อ.ต.	
25	อ.อ. อภิสิทธิ์ อ.อ.ต.	เดสคอปต์แมน, มร.	
26	อ.อ. อภิสิทธิ์ อ.อ.ต.	ช่างยนต์	
27	อ.อ. อภิสิทธิ์ อ.อ.ต.	ช่างยนต์	
28	อ.อ. อภิสิทธิ์ อ.อ.ต.	ช่างยนต์	
29	อ.อ. อภิสิทธิ์ อ.อ.ต.	ช่างยนต์	
30	อ.อ. อภิสิทธิ์ อ.อ.ต.	ช่างยนต์	
31	อ.อ. อภิสิทธิ์ อ.อ.ต.	พนักงานขับรถ	
32	อ.อ. อภิสิทธิ์ อ.อ.ต.	ช่างยนต์	
33	อ.อ. อภิสิทธิ์ อ.อ.ต.	ช่างยนต์	
34	อ.อ. อภิสิทธิ์ อ.อ.ต.	ช่างยนต์	
35	อ.อ. อภิสิทธิ์ อ.อ.ต.	ช่างยนต์	
36	อ.อ. อภิสิทธิ์ อ.อ.ต.	ช่างยนต์	
37	อ.อ. อภิสิทธิ์ อ.อ.ต.	ช่างยนต์	
38	อ.อ. อภิสิทธิ์ อ.อ.ต.	ช่างยนต์	
39	อ.อ. อภิสิทธิ์ อ.อ.ต.	ช่างยนต์	
40	อ.อ. อภิสิทธิ์ อ.อ.ต.	ช่างยนต์	
41	อ.อ. อภิสิทธิ์ อ.อ.ต.	ช่างยนต์	
42	อ.อ. อภิสิทธิ์ อ.อ.ต.	ช่างยนต์	
43	อ.อ. อภิสิทธิ์ อ.อ.ต.	ช่างยนต์	

	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
	ศาสตราจารย์ ดร. สรรพ์	คณ. ภาควิชาการศึกษาศาสตร์, อาน	
45	นางสาว สรอส วิจิตรวาท	พนักงานประจำกองช่าง	
46	นางอรุณฉวีพร นวลใจ	สมาชิกวิจิตรวาทศาสตร์	
47	นายเดชา วิจิตรวาท	นักวิชาการกองช่าง	
48	แฉะ. ลภพร อภิรักษ์	คณ. วิชาช่าง	
49	นายฉวีพร สีสาน	ช่างเทคนิคสายช่าง	
50	นางสุวิมล นวลใจ	พนักงานประจำกองช่าง	
51	น.ส. กรวิภา อวต	พนักงานวิชาช่าง	
52	นายทศพร อวต	คณ. วิชาช่าง	
53	นางชกดิน อวต	พนักงานวิชาช่าง	
54	นางจันทร์ใจ วิจิตรวาท	พนักงานวิชาช่าง	
55	นางสาวอรุณพร จันทร์	เจ้าพนักงานช่าง	
56	นายสุวิมล นวลใจ	นักวิชาการ วิชาช่าง	
57	น.ส. สรอส	พนักงานช่าง	
58	นางสาวอรุณพร	พนักงานช่าง	
59	น.ส. อวิภา	พนักงานช่าง	
60	บงศ์ นต. ร. = รวดี	พนักงานช่าง	
61	นาย วิจิตร อวต	พนักงานวิชาช่าง	
62	นางสาวอรุณพร นวลใจ	พนักงานวิชาช่าง	
63			
64			
65			
66			













