



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองนโยบายและยุทธศาสตร์ ส่วนวิจัยและพัฒนา โทร. ๔๐๑๖ (อนงค์)

ที่ ปง ๐๐๐๙.๔/ ๓๕๖

วันที่ ๓

กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

เรื่อง แนวทางการกำกับติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักงาน ปง.

เรียน สป. ผ่าน ผช.สป.

๑. เรื่องเดิม

หนังสือ สลก. ที่ ปง ๐๐๐๑.๖/ว๖๕ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๒ แจ้งเวียนให้กอง ศูนย์ กลุ่ม ดำเนินการกิจกรรมตามแบบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ ตามแบบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตัวชี้วัดย่อย ๙.๒ การบริหารงาน หัวข้อ ๐๑๓: มาตรฐานการปฏิบัติงาน กำหนดให้ต้องมีการจัดทำแนวทางการกำกับติดตามคู่มือการปฏิบัติงาน หลังจากที่ได้มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเรียบร้อยแล้ว (เอกสารแนบ ๑)

๒.๒ นย. ได้มีหนังสือ ที่ ปง ๐๐๐๙.๔/ว๑๐๐ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๑ ส่งมอบคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักงาน ปง. ให้แต่ละหน่วยงานปฏิบัติตามคู่มือฯ ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด พร้อมรายงานปัญหา อุปสรรคในการใช้คู่มือฯ หรือปัญหาในการดำเนินงานตามมาตรฐานกระบวนการต่าง ๆ ให้ นย. เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาคู่มือให้สามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล (เอกสารแนบ ๒)

๒.๓ การดำเนินการ ตามข้อ ๒.๒ ยังขาดการกำหนดแนวทางการกำกับติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักงาน ปง. ตามที่กำหนดไว้ในแบบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) โดยปัจจุบัน นย. ได้ดำเนินการจัดทำแนวทางการกำกับดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ ๓

๓. ข้อพิจารณา

เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประเด็นตัวชี้วัดย่อย ๙.๒ การบริหารงาน หัวข้อ ๐๑๓ : มาตรฐานการปฏิบัติงาน เห็นควรพิจารณา ดังนี้

๓.๑ เห็นชอบแนวทางการกำกับติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักงาน ปง.

๓.๒ มอบหมายให้กอง ศูนย์ กลุ่ม รายงานผลการกำกับติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ส่งให้ นย. จำนวน ๒ รอบ คือ ณ สิ้นไตรมาสที่ ๒ (ภายในวันที่ ๕ ของเดือนเมษายน ๒๕๖๒) และสิ้นไตรมาสที่ ๔ (ภายในวันที่ ๗ ของเดือนตุลาคม ๒๕๖๒) เพื่อ นย. จะได้รวบรวมข้อมูลและประมวลผลนำเสนอผู้บริหารต่อไป

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ตามข้อ ๓ หรือหากเห็นสมควรประการใดขอได้โปรดสั่งการ

• เห็นชอบ

- นย. อาจใช้ อำนาจ พ.ร.บ. ๒๕๖๑
มาชี้แจง หัวหน้างาน ให้ รับทราบ

ด้วย กิตติ

(นางสาวปราณี แก้วเอี่ยม)

ผช.สป.ปรท.สป. ๓๕ กพ. ๒๕๖๒

(นายวิทยา นิตธรรม)

ผู้อำนวยการกองนโยบายและยุทธศาสตร์

ที่ ปง ๐๐๐๙.๔/ ๘ ๓๕๕
เรียน ลก. ผอ.กอง ศูนย์ กลุ่ม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ
ตามข้อสั่งการ ลปง. ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ตามท้าย
หนังสือ ที่ ปง ๐๐๐๙.๔/๓๕๖ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒
โดยให้รายงานผลการกำกับติดตามการปฏิบัติงานของ
เจ้าหน้าที่ตามคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักงาน ปปง.
รอบแรกภายในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๒ และรอบที่ ๒
ภายในวันที่ ๗ ของเดือนตุลาคม ๒๕๖๒



(นายวิทยา นิตธิธรรม)

ผู้อำนวยการกองนโยบายและยุทธศาสตร์

๑๓ กพ. ๒๕๖๒



บันทึกข้อความ

กองนโยบายและยุทธศาสตร์
เลขรับ.....
วันที่ ๑๕ มี.ค. ๒๕๖๒
เวลา ๑๐.๑๐ น.

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม ส่วนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

โทร. ๑๐๙๕

เอกสารแนบ ๑

ที่ ปง ๐๐๐๑.๖/ ๑.๖๕

วันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๒

เรื่อง การกำหนดกิจกรรมตามแบบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน ผอ.กอง ผอ.ศูนย์ ผอ.กลุ่ม

ตามที่ สลก. ได้มีหนังสือ ที่ ปง ๐๐๐๑.๖/ว ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แจ้งเวียนผลพิจารณาคัดเลือกกิจกรรมตามแบบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ครั้งที่ ๑ นั้น

สลก. ขอชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพิ่มเติม ดังนี้

๑. แบบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ประกอบด้วย ๓ แบบประเมิน คือ

๑.๑ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) หรือ แบบประเมินเจ้าหน้าที่ภายในองค์กร โดยมีประเด็นคำถาม จำนวน ๓๐ คำถาม คือ ๑ - ๓๐ ซึ่งคณะทำงานเตรียมการรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐของสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เห็นชอบให้มีการดำเนินกิจกรรมเพื่อเตรียมรับการประเมินฯ และได้กำหนดให้ผู้รับผิดชอบในกิจกรรมดังกล่าว เช่น

ประเด็นการประเมิน	ระดับ				กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด		
๑๑ บุคลากรในหน่วยงานของท่านปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด - โปร่งใสเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด - โปร่งใสเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด					- สลก. จัดทำประกาศเจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร และแจ้งเวียนให้ข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ช. ทราบ - ผอ.กอง / ศูนย์ / กลุ่ม กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานอย่างโปร่งใสเป็นไปตามขั้นตอน และตามระยะเวลาที่กำหนดพร้อมกับสร้างความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับประกาศเจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร และดำเนินการตามประกาศดังกล่าว	- สลก. (ศปท.) - ทุกหน่วยงาน

คำอธิบายเพิ่มเติม : จากประเด็นการประเมิน ๑๒ สอบถามเกี่ยวกับความคิดเห็นของบุคลากรของสำนักงาน ปปง. เกี่ยวกับการให้บริการผู้มาติดต่อราชการ เกี่ยวกับความโปร่งใสในการดำเนินงาน ว่าเป็นไปตามขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดหรือไม่ ซึ่งคณะทำงานเตรียมการรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ได้กำหนดกิจกรรมเพื่อตอบประเด็นคำถามดังกล่าว ๒ กิจกรรม คือ การประกาศเจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร และแจ้งเวียนให้ข้าราชการ สำนักงาน ปปง. ทราบ ผู้รับผิดชอบ คือ สลก. (ศปท.) และกิจกรรมที่ ๒ คือ ผอ.กอง/ศูนย์/กลุ่ม กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานอย่างโปร่งใสเป็นไปตามขั้นตอน และตามระยะเวลาที่กำหนด พร้อมกับสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับประกาศเจตจำนงสุจริตของผู้บริหารและให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามประกาศดังกล่าว หน่วยงานที่รับผิดชอบ คือ ทุกหน่วยงาน รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑

๑.๒ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) โดยมีคำถาม จำนวน ๑๕ คำถาม คือ E๑ – E ๑๕ ซึ่งแบบประเมินดังกล่าวนี้ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกจะเป็นผู้ประเมินสำนักงาน ปปง. และเพื่อเป็นการสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับผู้ประเมินฯ คณะทำงานเตรียมการรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ได้กำหนดกิจกรรม และผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตามกิจกรรมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒

๑.๓ แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) หน่วยงานผู้ทำการประเมินสำนักงาน ปปง. จะประเมินสำนักงาน ปปง. ด้วยการตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ ตามประเด็นการประเมิน จำนวน ๔๘.คำถาม O๑ – O๔๘ ทางเว็บไซต์สำนักงาน ปปง. www.amlo.go.th ทั้งนี้ คณะทำงานเตรียมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ได้กำหนดกิจกรรม และผู้รับผิดชอบในการดำเนินการกิจกรรมเพื่อรับการประเมินฯ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๓

ทั้งนี้ สลก. ขอความร่วมมือกอง ศูนย์ กลุ่ม พิจารณาดำเนินการกิจกรรมตามแบบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ทั้ง ๓ แบบการประเมินฯ ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ส่วนติดตามและประเมินผล

เลขที่ ๘๑

วันที่ ๑๔ มี.ค. ๒๕๖๒

เวลา ๑๔.๑๕ น.

(นายพีระพัฒน์ อิงพงษ์พันธ์)

เลขานุการกรม

๑๐. กุศล
- พิศาล

(นายวิทยา นิตธรรม)

ผู้อำนวยการกองนโยบายและยุทธศาสตร์

๑๔ มี.ค. ๒๕๖๒

ที่ ๒๐๐๙๑/๑๑๔

ส่วน ๑๐๙๑๑๑๑

ขอใบพิจารณาการดำเนินการในส่วนที่ได้อธิบายไว้

๘๘๘

(นางสาวอัจฉรา ยิซัดจิตตะ)

ผู้อำนวยการส่วนบริหารงานนโยบายและยุทธศาสตร์

๑๔ มี.ค. ๒๕๖๒

(นางกาญจนา ลิ้มสมวงศ์)

ผู้อำนวยการส่วนติดตามและประเมินผล

๑๐/๑/๑๒

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่จะต้องเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ www.amlo.go.th	กิจกรรม/ผู้รับผิดชอบ
แผนดำเนินงาน			
๐๑๐	แผนดำเนินงานประจำปี :	จะต้องมีรายละเอียดแผนงาน โครงการหรือกิจกรรมที่หน่วยงานจะดำเนินการตามภารกิจของหน่วยงาน และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ประเมิน	- นาย. จัดทำข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี แผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี แนวทางการติดตามประเมินผล และผลการดำเนินงาน - สลก.จัดทำข้อมูลการจัดตั้งหรือการจัดหาพัสดุ - พบ. เผยแพร่ข้อมูลการร้องการปฏิบัติการ/การประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการและรายงานการดำเนินงานผ่านเว็บไซต์สำนักงาน ปปง.
๐๑๑	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน :	จะต้องมีสรุปผลการดำเนินงานของหน่วยงาน ในรอบ ๖ เดือน และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ประเมิน	
๐๑๒	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี :	จะต้องมีสรุปผลการดำเนินงานของหน่วยงานในรอบ ๑๒ เดือน และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ผ่านมา	
การปฏิบัติงาน			
๐๑๓	มาตรฐานการปฏิบัติงาน :	จะต้องมีเนื้อหาเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน (สำหรับหน่วยงานที่มีมาตรฐานการปฏิบัติงานเป็นจำนวนมากอาจเผยแพร่เฉพาะมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงานก็ได้)	- นาย.เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงาน และแนวทางการกำกับติดตามการปฏิบัติตามคู่มือ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองนโยบายและยุทธศาสตร์ ส่วนวิจัยและพัฒนา โทร. ๐-๒๒๑๙-๓๖๐๐ ต่อ ๔๐๒๑ (อุตสาหกรรม)

ที่ ปง ๐๐๐๙.๔/ ๖๑๐๐

วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๑

เรื่อง คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักงาน ปปง. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน ลก. ผอ.กอง ศูนย์ กลุ่ม

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ ตามที่ กองนโยบายและยุทธศาสตร์ (นย.) ได้จัดโครงการ“ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักงาน ปปง.” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๖ - ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเอเชีย ถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ซึ่งทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน ปปง. ได้ทบทวนและจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว นั้น (เอกสารแนบ ๑)

๑.๒ นย. ได้แจ้งให้ ผอ.กอง ศูนย์ กลุ่ม ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง ขององค์ประกอบ การจัดทำคู่มือฯ และกระบวนการตามภารกิจหลักของแต่ละหน่วยงานของสำนักงาน ปปง. พร้อมทั้งลงนามรับรองความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ซึ่งเลขธิการ ปปง. ได้อนุมัติให้ใช้คู่มือดังกล่าว โดยให้ทุกหน่วยงานรับทราบและถือปฏิบัติต่อไป (เอกสารแนบ ๒)

๒. ข้อเท็จจริง

นย. ได้ดำเนินการจัดพิมพ์คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักงาน ปปง. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เสร็จเรียบร้อยแล้ว (เอกสารแนบ ๓)

๓. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การใช้ประโยชน์ในคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักงาน ปปง. เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เห็นควรพิจารณาแจ้งให้บุคลากรในสังกัดของท่านรับทราบและดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติงานตามคู่มือฯ เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

๓.๒ จัดเก็บสถิติการใช้คู่มือการปฏิบัติงานฯ พร้อมทั้งเก็บรวบรวมปัญหา อุปสรรค ในการใช้คู่มือฯ ปัญหาในการดำเนินงานตามมาตรฐานกระบวนการต่าง ๆ ซึ่ง นย. จะมีการติดตามประเมินผลการใช้ประโยชน์คู่มือดังกล่าวหลังไตรมาสที่ ๓ ของปีงบประมาณ เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนา คู่มือให้สามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๓. จะขอบคุณยิ่ง

(นางนวลจันทร์ โพธิ์ช่วย)

ผู้อำนวยการกองนโยบายและยุทธศาสตร์

แนวทางการกำกับติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักงาน ปปง.

เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักงาน ปปง. และสอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) และอำนวยความสะดวกต่อประชาชนให้เข้าถึงการบริการด้วยความเป็นธรรมผ่านการปฏิบัติงานอย่างมีมาตรฐาน มีขั้นตอน และระยะเวลาในการให้บริการอย่างชัดเจน จึงกำหนดแนวทางการกำกับติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ดังนี้

๑. ติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักงาน ปปง. และมุ่งเน้นในกระบวนการที่ให้บริการประชาชน หรือประชาชนมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒. กำกับ ดูแล แนะนำเจ้าหน้าที่ทุกคนให้ปฏิบัติงานครบทุกขั้นตอนด้วยความถูกต้องครบถ้วนตามคู่มือการปฏิบัติงาน ของสำนักงาน ปปง.

๓. รวบรวมปัญหา/อุปสรรคการปฏิบัติงานจริงกับกระบวนการตามคู่มือฯ เพื่อดำเนินการทบทวนกระบวนการให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับการปฏิบัติงานตามภารกิจในปัจจุบัน

๔. กำหนดให้รายงานผลการดำเนินการตามข้อ ๑ ถึงข้อ ๓ ส่งให้กองนโยบายและยุทธศาสตร์ จำนวน ๒ รอบ คือ ณ สิ้นไตรมาสที่ ๒ (ภายในวันที่ ๕ ของเดือนเมษายน ๒๕๖๒) และสิ้นไตรมาสที่ ๔ (ภายในวันที่ ๗ ของเดือนตุลาคม ๒๕๖๒) เพื่อรวบรวมข้อมูลและประมวลผลนำเสนอผู้บริหาร

หมายเหตุ : รายงานผลการดำเนินงานตามแบบฟอร์มการติดตามการใช้คู่มือการปฏิบัติงาน ของสำนักงาน ปปง.



แบบติดตามการใช้คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงาน บปง.

หน่วยงาน จำนวน กระบวนการ

ลำดับ ที่	กระบวนการในคู่มือฯ	การใช้ประโยชน์คู่มือฯ			ปัญหา/อุปสรรค ในการใช้คู่มือฯ
		จำนวน (ครั้ง)	ประเภทการใช้ประโยชน์คู่มือฯ	ไม่ใช้/ระบุเหตุผล	
1.			☐ ใช้เพื่อการศึกษา/แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ครั้ง ☐ ใช้เป็นข้อมูล/แนวทางในการปฏิบัติงานฯ ครั้ง ☐ อื่น ๆ ครั้ง		☐ ปฏิบัติงานครบทุกขั้นตอน ☐ ปฏิบัติงานไม่ครบทุกขั้นตอน/ เหตุผล.....
2.			☐ ใช้เพื่อการศึกษา/แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ครั้ง ☐ ใช้เป็นข้อมูล/แนวทางในการปฏิบัติงานฯ ครั้ง ☐ อื่น ๆ ครั้ง		☐ ปฏิบัติงานครบทุกขั้นตอน ☐ ปฏิบัติงานไม่ครบทุกขั้นตอน/ เหตุผล.....
3.			☐ ใช้เพื่อการศึกษา/แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ครั้ง ☐ ใช้เป็นข้อมูล/แนวทางในการปฏิบัติงานฯ ครั้ง ☐ อื่น ๆ ครั้ง		☐ ปฏิบัติงานครบทุกขั้นตอน ☐ ปฏิบัติงานไม่ครบทุกขั้นตอน/ เหตุผล.....

ผู้รายงาน.....

(.....)

ผู้อำนวยการกอง/ศูนย์/กลุ่ม.....