



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลสอง จังหวัดแพร่ โทร. ๐ ๕๔๕๙ ๑๕๗๕ ต่อ ๑๐๕๕

ที่ พร.๐๐๓๒.๓๐๑/ ๖๐๘ วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง โปรดลงนามประกาศโรงพยาบาลสอง การประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบที่ ๑/๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสอง

ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ ที่ นพ ๑๐๑๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ กำหนดให้ผู้ประเมินประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น นั้น

ในการนี้ หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในประกาศโรงพยาบาลสอง เรื่องข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมาก การประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบที่ ๑/๒๕๖๓ ที่แนบมาพร้อมนี้ โรงพยาบาลสอง จึงขอประกาศให้เจ้าหน้าที่รับทราบ และขออนุญาตนำประกาศฯ ดังกล่าว เผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลสองด้วย ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและหากเห็นชอบโปรดลงนาม

(นางสาวณิศา ปัญญาไว)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

- ชอบ

(นายวันชัย วันทนียวงศ์)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสอง

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลสอง
ตามประกาศของโรงพยาบาลสอง

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาล พ.ศ. 2561

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลสอง

ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลสอง

วัน/เดือน/ปี : วันที่ 1 มิถุนายน 2563

หัวข้อ : ประกาศเรื่องข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมาก ประจำปี ๒๕๖๓

รายละเอียด การประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบที่ ๑/๒๕๖๓ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง
วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓)

Link ภายนอก :

หมายเหตุ :

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

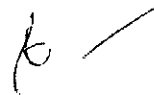


(..นางสาวณธิดา ปัญญาไว..)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

วันที่...1...เดือน...มิถุนายน...พ.ศ. .2563....

ผู้อนุมัติรับรอง



(นายวันชัย วันทนียวงศ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสอง

วันที่...1...เดือน...มิถุนายน พ.ศ. .2563....

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

ชินกฤต พุ่มพวง

(นายชินกฤต พุ่มพวง)

ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป

วันที่...1...เดือน...มิถุนายน...พ.ศ. .2563..