

BAAD PMS

สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

หัวข้อ

- ▶ เข้าใช้งานที่ไหน อย่างไร
- ▶ ข้อตกลงทำอย่างไร
- ▶ รายงานผลปฏิบัติงานอย่างไร

The image shows a screenshot of the BAAD PMS (Buddhist Association of America Digital Platform for Management System) interface. The top part displays the login page with the BAAD PMS logo and the text "Login to BAAD PMS". Below the logo are input fields for "Login" and "Password", and a "Log in" button. A message box below the login fields states: "คู่มือใช้งาน จัดทำข้อตกลงและแบบรายงานผล ผู้บังคับบัญชาและคณะกรรมการประเมิน การเจ้าหน้าที่ บันทึกโครงการ บันทึกการเบิกงบประมาณ".

The bottom part of the image shows the main dashboard after login. The dashboard header includes the BAAD PMS logo and the text "BAAD PMS". The main content area is titled "รอบการประเมิน ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2558 ถึง 31 พฤษภาคม 2559" and "พนักงานมหาวิทยาลัย, ลูกจ้างชั่วคราว". Below the title are two tabs: "ข้อตกลงและแบบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน" and "ข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน". The main content area displays a table with the following data:

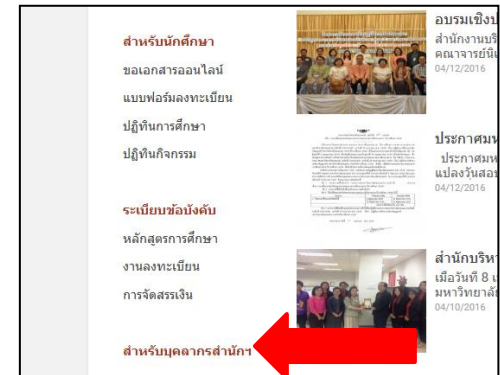
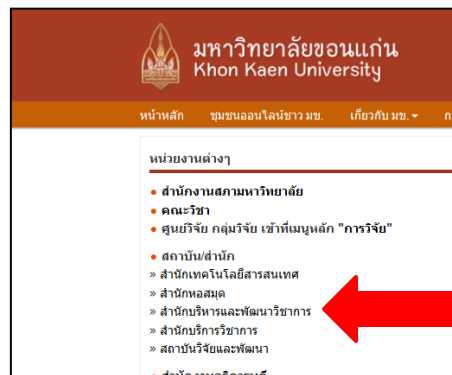
กิจกรรม / โครงการ / งาน	ระดับค่าเป้าหมาย					น้ำหนัก (ความ สำคัญ/ความ ยากง่ายของ งาน)
	1	2	3	4	5	
ภารกิจประจำกลุ่มงาน						60.00
ภารกิจรอง/ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย						10.00
ภารกิจอื่นตามภารกิจสำนักและมหาวิทยาลัย						10.00
การพัฒนาองค์ความรู้และพัฒนางาน						20.00

The bottom right corner of the dashboard shows the text "ORB - Rake Scaffold Generator by balt © 2015".

ใช้งานที่ไหน อย่างไร

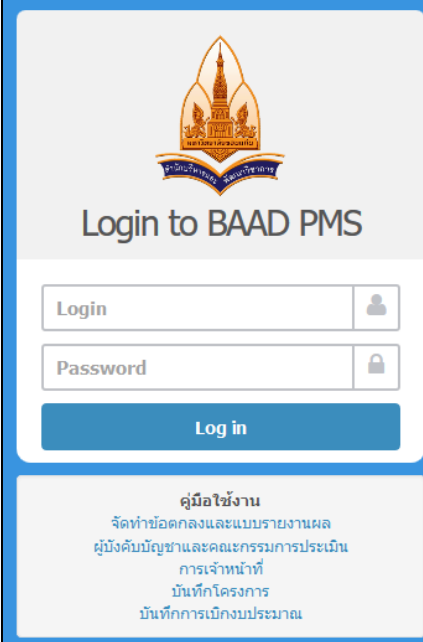
- ▶ ปัจจุบัน <http://baadpms.ibatt.in.th>
- ▶ หากจำ URL ไม่ได้ <https://www.kku.ac.th>


หน่วยงาน >> สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ >> สำหรับบุคลากรสำนักฯ




เข้าใช้งานที่ไหน อย่างไร


- ▶ เข้าใช้งานระบบด้วย KKU Account





Login to BAAD PMS

Login 

Password 

Log in

คู่มือใช้งาน
จัดทำข้อตกลงและแบบรายงานผล
ผู้บังคับบัญชาและคณะกรรมการประเมิน
การเจ้าหน้าที่
บันทึกโครงการ
บันทึกการเบิกงบประมาณ

ข้อตกลงทำอย่างไร

- ▶ คลิกที่เมนู การประเมิน >> ข้อตกลง

The screenshot displays the BAAD PMS web application. The top header includes the BAAD PMS logo, a menu icon, the user name 'Mr. Staff Test', and a power icon. The left sidebar contains navigation links: หน้าแรก, การประเมิน, สรุป, ข้อตกลง (selected), แบบรายงานผล, โครงการ, คู่มือใช้งาน, and SIGN OUT. The main content area is titled 'ข้อตกลง รอบการประเมิน ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2558 ถึง 31 พฤษภาคม 2559' and 'พนักงานมหาวิทยาลัย, ลูกจ้างชั่วคราว'. Below the title, it states 'เปิดให้กรอกข้อตกลง ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2558 ถึง 30 มิถุนายน 2559' and includes a 'Print' button. A table lists user details: ชื่อ-สกุล: Mr. Staff Test, ประเภทบุคลากร: พนักงานมหาวิทยาลัย, ตำแหน่ง: คนงาน, and กลุ่มภารกิจ: งานประสานงานสหกิจศึกษา. Below the table is a dropdown menu for 'เลือกรอบการประเมินที่ต้องการ' and a 'คัดลอก PD' button. The bottom section, titled 'ภารกิจประจำกลุ่มงาน', lists four levels of success in implementing the plan: ระดับความสำเร็จในการดำเนินการงานที่ได้รับมอบหมาย, ระดับที่ 1 มีแผนการปฏิบัติงาน, ระดับที่ 2 ดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงาน หรือตาม กระบวนการปฏิบัติงาน, ระดับที่ 3 มีการรายงานผลการปฏิบัติงาน, and ระดับที่ 4 มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน.

ข้อตกลงทำอะไร : เพิ่มข้อตกลงใหม่

- ▶ พิมพ์ กิจกรรม/โครงการ/งาน ลงในช่อง
- ▶ ระบุค่าเป้าหมาย
- ▶ ระบุน้ำหนักความสำคัญ
- ▶ คลิกปุ่ม เพิ่ม (สีฟ้า)

ภารกิจประจำกลุ่มงาน

ภารกิจรอง/ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย

ภารกิจอื่นตามภารกิจสำนักฯและมหาวิทยาลัย

การพัฒนาองค์ความรู้และพัฒนางาน

ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานที่ได้รับมอบหมาย

ระดับที่ 1 มีแผนการปฏิบัติงาน

ระดับที่ 2 ดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงาน หรือตาม กระบวนการปฏิบัติงาน

ระดับที่ 3 มีการรายงานผลการปฏิบัติงาน

ระดับที่ 4 มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ระดับที่ 5 ทบทวน ปรับปรุง พัฒนา ผลการปฏิบัติงาน

กิจกรรม / โครงการ / งาน	ระดับค่าเป้าหมาย					น้ำหนัก (ความ สำคัญ/ความ ยากง่ายของ งาน)		
	1	2	3	4	5			
การประเมินผลการปฏิบัติงาน				<input checked="" type="radio"/>		15.00		
งานเลขานุการ/การประชุม					<input checked="" type="radio"/>	15.00		
กิจกรรม / โครงการ / งาน	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	น้ำหนัก	<div>+ เพิ่ม</div>	

ข้อตกลงทำอะไร : แก้ไขข้อตกลง

- ▶ คลิกปุ่ม รูปดินสอ (สีส้ม) ทำรายการที่ต้องการแก้ไข
- ▶ แก้ไขตามต้องการ
- ▶ คลิกปุ่ม บันทึก (สีเขียว)

The image shows two screenshots of a web application interface in Thai. The left screenshot shows a sidebar menu with a list of activities, each with a value of 15.00. A red box highlights an orange pencil icon (edit button) next to one of the items. A red arrow points from this icon to the right screenshot. The right screenshot shows a detailed view of the selected activity, 'การประเมินผลการปฏิบัติงาน' (Performance Evaluation). It includes a description of the activity, a table with columns for 'กิจกรรม / โครงการ / งาน' (Activity / Project / Work) and 'ระดับค่าเป้าหมาย' (Target Value Level), and a green 'บันทึก' (Save) button. The table has 5 columns for target levels, with the 4th column selected. The value 15.00 is shown next to the selected column.

องค์ความรู้และพัฒนางาน

การกิจประจำกลุ่มงาน การกิจรอง/ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย การกิจอื่นตามภารกิจสำนักฯและมหาวิทยาลัย การพัฒนาองค์ความรู้และพัฒนางาน

ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานที่ได้รับมอบหมาย

ระดับที่ 1 มีแผนการปฏิบัติงาน
ระดับที่ 2 ดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงาน หรือตาม กระบวนการปฏิบัติงาน
ระดับที่ 3 มีการรายงานผลการปฏิบัติงาน
ระดับที่ 4 มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ระดับที่ 5 ทบทวน ปรับปรุง พัฒนา ผลการปฏิบัติงาน

กิจกรรม / โครงการ / งาน	ระดับค่าเป้าหมาย					น้ำหนัก (ความสำคัญ/ความยากง่ายของงาน)	บันทึก
	1	2	3	4	5		
การประเมินผลการปฏิบัติงาน	○	○	○	●	○	15.00	บันทึก

งานเลขานุการ/การระดม

กิจกรรม / โครงการ / งาน

น้ำหนัก + เพิ่ม

ข้อตกลงทำอย่างไร : ลบข้อตกลง

- ▶ คลิกปุ่ม รูปถังขยะ (สีแดง) ทำรายการที่ต้องการลบ

ภารกิจประจำกลุ่มงาน

ภารกิจรอง/ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย

ภารกิจอื่นตามภารกิจสำนักฯและมหาวิทยาลัย

การพัฒนาองค์ความรู้และพัฒนางาน

ระดับความสำเร็จในการดำเนินการงานที่ได้รับมอบหมาย

ระดับที่ 1 มีแผนการปฏิบัติงาน

ระดับที่ 2 ดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงาน หรือตาม กระบวนการปฏิบัติงาน

ระดับที่ 3 มีการรายงานผลการปฏิบัติงาน

ระดับที่ 4 มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ระดับที่ 5 ทบทวน ปรับปรุง พัฒนา ผลการปฏิบัติงาน

กิจกรรม / โครงการ / งาน	ระดับค่าเป้าหมาย					น้ำหนัก (ความ สำคัญ/ความ ยากง่ายของ งาน)	
	1	2	3	4	5		
การประเมินผลการปฏิบัติงาน				<input checked="" type="radio"/>		15.00	<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>
งานเลขานุการ/การประชุม					<input checked="" type="radio"/>	15.00	<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>
กิจกรรม / โครงการ / งาน	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	น้ำหนัก	+ เพิ่ม

ข้อตกลงทำอะไร : รับทราบข้อตกลง

- ▶ จะลงบันทึก รับทราบข้อตกลง ได้เมื่อ ผอ. ยืนยันข้อตกลง แล้ว
- ▶ เมื่อ ผอ. ยืนยันข้อตกลง จะมี e-mail แจ้ง
- ▶ คลิกปุ่ม รับทราบข้อตกลง (สีเขียว)
- ▶ เมื่อรับทราบแล้ว จะเปลี่ยนเป็นสีฟ้า แสดงวันเวลาที่คลิกรับทราบ

The screenshot shows the BAAD PMS system interface. The header includes the BAAD PMS logo and the user name 'Mr. Staff Test'. The main content area displays the title 'ข้อตกลง รอบการประเมิน ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2558 ถึง 31 พฤษภาคม 2559' and the subtitle 'พนักงานมหาวิทยาลัย, ลูกจ้างชั่วคราว'. Below this, it states 'เปิดให้กรอกข้อตกลง ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2558 ถึง 30 มิถุนายน 2559'. A sidebar on the left contains navigation links: 'หน้าแรก', 'การประเมิน', 'สรุป', 'ข้อตกลง', 'แบบรายงานผล', 'โครงการ', and 'คู่มือใช้'. The main content area shows the user's name 'ชื่อ-สกุล: Mr. Staff Test', the position 'ประเภทบุคลากร: พนักงานมหาวิทยาลัย', the position 'ตำแหน่ง: คนงาน', and the department 'กลุ่มภารกิจ: งานประสานงานสหกิจศึกษา'. A red box highlights the 'Click here to accept the agreement' button. Below this, a confirmation message is displayed: 'ผู้อำนวยการ ยืนยันข้อตกลงแล้ว 25/05/2016 03:33'. A blue box highlights the 'Accepted' button, which shows the date and time of acceptance: 'Mr. Staff Test รับทราบข้อตกลงแล้ว 07/06/2016 15:55'.

BAAD PMS

Mr. Staff Test

หน้าแรก

การประเมิน

ขณะนี้คุณเลือกบันทึกข้อมูล รอบการประเมิน 2559 / 0

สรุป

ข้อตกลง

แบบรายงานผล

โครงการ

คู่มือใช้

SIGN OUT

ข้อตกลง รอบการประเมิน ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2558 ถึง 31 พฤษภาคม 2559

พนักงานมหาวิทยาลัย, ลูกจ้างชั่วคราว

เปิดให้กรอกข้อตกลง ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2558 ถึง 30 มิถุนายน 2559

Print

ชื่อ-สกุล: Mr. Staff Test

ประเภทบุคลากร: พนักงานมหาวิทยาลัย

ตำแหน่ง: คนงาน

กลุ่มภารกิจ: งานประสานงานสหกิจศึกษา

การกิจประจำกลุ่มงาน การกิจรอง/ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย การกิจอื่นตามภารกิจสำนักฯและมหาวิทยาลัย นางองค์ความรู้และพัฒนางาน


ผู้อำนวยการ ยืนยันข้อตกลงแล้ว 25/05/2016 03:33

คลิกที่นี่เพื่อรับทราบข้อตกลง

Mr. Staff Test รับทราบข้อตกลงแล้ว 07/06/2016 15:55

รายงานผลปฏิบัติงานอย่างไร

- ▶ คลิกที่เมนู การประเมิน >> แบบรายงานผล

 **BAAD PMS**

หน้าแรก

การประเมิน

ขณะนี้คุณเลือกบันทึกข้อมูล รอบการประเมิน 2559 / 0

สรุป

ข้อตกลง

แบบรายงานผล

โครงการ

คู่มือใช้งาน

SIGN OUT

Mr. Staff Test

Print

แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน รอบการประเมิน ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2558 ถึง 31 พฤษภาคม 2559

พนักงานมหาวิทยาลัย, ลูกจ้างชั่วคราว

เปิดให้กรอกข้อตกลง ตั้งแต่วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2559 ถึง 30 มิถุนายน 2559

ชื่อ-สกุล: Mr. Staff Test

ประเภทบุคลากร: พนักงานมหาวิทยาลัย

ตำแหน่ง: คนงาน

กลุ่มภารกิจ: งานประสานงานสหกิจศึกษา

ภารกิจประจำกลุ่มงาน

ภารกิจรอง/ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย

ภารกิจอื่นตามภารกิจสำนักฯและมหาวิทยาลัย

การพัฒนาองค์ความรู้และพัฒนางาน

กิจกรรม / โครงการ / งาน	ระดับค่าเป้าหมาย	น้ำหนัก (ความสำคัญ/ความยากง่ายของงาน)
การประเมินผลการปฏิบัติงาน ระดับค่าเป้าหมาย 4 น้ำหนัก 15.00		
รายงานผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน		
มีแผนการดำเนินงาน	<div>C:\fakepath\ปฏิทิน แผน การเจ้าหน้าที่.. 2559.doc</div> <div>Browse... <input type="text" value="คำอธิบายหรือชื่อไฟล์"/></div>	<div></div>
2) แจ้งบุคลากรส่งเอกสารตามรอบประเมิน	<div>C:\fakepath\แจ้งส่งรายงานการประเมิน..159.pdf</div> <div>Browse... <input type="text" value="คำอธิบายหรือชื่อไฟล์"/></div>	<div></div>

รายงานผลปฏิบัติงานอย่างไร : เพิ่มการรายงานผล






- ▶ พิมพ์รายงานผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน...
- ▶ คลิกปุ่ม เพิ่ม (สีฟ้า)

ภารกิจประจำกลุ่มงาน

ภารกิจรอง/ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย

ภารกิจอื่นตามภารกิจสำนักฯและมหาวิทยาลัย

การพัฒนาองค์ความรู้และพัฒนางาน

กิจกรรม / โครงการ / งาน	ระดับค่าเป้าหมาย	น้ำหนัก (ความสำคัญ/ความยากง่ายของงาน)
การประเมินผลการปฏิบัติงาน ระดับค่าเป้าหมาย 4 น้ำหนัก 15.00		
รายงานผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน	หลักฐานที่แสดงถึงผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์การประเมิน (หลักฐานเชิงประจักษ์)	
มีแผนการดำเนินงาน 	<div> C:\fakepath\ปฏิทิน แผน การเจ้าหน้าที่..2559.doc </div> <div><div>Browse...</div><div>คำอธิบายหรือชื่อไฟล์</div><div></div></div>	
รายงานผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน...		<div>+ เพิ่ม</div>

รายงานผลปฏิบัติงานอย่างไร : แก้ไขการรายงานผล

- ▶ คลิกรูปดินสอ ทำรายการที่ต้องการแก้ไข
- ▶ แก้ไขตามต้องการ
- ▶ คลิกปุ่ม บันทึก (สีเขียว)

The screenshot shows a web application for reporting work performance. It features a sidebar with navigation tabs: 'ภารกิจประจำกลุ่มงาน' (Selected), 'ภารกิจรอง/ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย', and 'มีแผนการดำเนินงาน' (highlighted with a red box). The main content area is titled 'การประเมินผลการปฏิบัติงาน' (Performance Evaluation) and includes a table with columns for 'กิจกรรม / โครงการ / งาน' (Activity / Project / Work), 'ระดับค่าเป้าหมาย' (Target Value Level), and 'สำคัญ/ความยากง่ายของงาน' (Importance/Work Difficulty). A red arrow points from the 'มีแผนการดำเนินงาน' tab to a specific row in the table. This row is also highlighted with a red box and contains the text 'มีแผนการดำเนินงาน'. To the right of this row, there is a file upload section with a file named 'C:\fakepath\ปฏิทิน แผน การเจ้าหน้าที่.. 2559.doc' and a 'Browse...' button. Below the file upload section, there is a text input field for 'คำอธิบายหรือชื่อไฟล์' (File description or name) and a green '+ เพิ่ม' (Add) button.

รายงานผลปฏิบัติงานอย่างไร : ลบการรายงานผล

- ▶ คลิกปุ่ม รูปถังขยะ ทำรายการที่ต้องการลบ
- ▶ หากลบการรายงานผล หลักฐานจะถูกลบไปด้วย

ภารกิจประจำกลุ่มงาน	ภารกิจรอง/ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย	ภารกิจอื่นตามภารกิจสำนักฯและมหาวิทยาลัย	การพัฒนาองค์ความรู้และพัฒนางาน
---------------------	-----------------------------------	---	--------------------------------

กิจกรรม / โครงการ / งาน	ระดับค่าเป้าหมาย	น้ำหนัก (ความสำคัญ/ความยากง่ายของงาน)
การประเมินผลการปฏิบัติงาน		ระดับค่าเป้าหมาย 4 น้ำหนัก 15.00
รายงานผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน	หลักฐานที่แสดงถึงผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์การประเมิน (หลักฐานเชิงประจักษ์)	
มีแผนการดำเนินงาน 	<div>C:\fakepath\ปฏิทิน แผน การเจ้าหน้าที่.. 2559.doc </div> <div><div>Browse...</div><div>คำอธิบายหรือชื่อไฟล์</div><div></div></div> <div></div>	
รายงานผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน...		<div>+ เพิ่ม</div>

รายงานผลปฏิบัติงานอย่างไร : เพิ่มหลักฐาน

- ▶ คลิกปุ่ม Browse เลือกไฟล์หลักฐาน (ถ้ามี)
- ▶ พิมพ์คำอธิบาย (กรณีไม่มีไฟล์) หรือชื่อไฟล์หลักฐาน
- ▶ คลิกปุ่ม อัปโหลด (สีเขียว)

ภารกิจประจำกลุ่มงาน	ภารกิจรอง/ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย	ภารกิจอื่นตามภารกิจสำนักฯและมหาวิทยาลัย	การพัฒนางานองค์ความรู้และพัฒนางาน
กิจกรรม / โครงการ / งาน	ระดับค่าเป้าหมาย	น้ำหนัก (ความสำคัญ/ความยากง่ายของงาน)	
การประเมินผลการปฏิบัติงาน		ระดับค่าเป้าหมาย 4 น้ำหนัก 15.00	
รายงานผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน		หลักฐานที่แสดงถึงผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์การประเมิน (หลักฐานเชิงประจักษ์)	
มีแผนการดำเนินงาน		<div>C:\fakepath\ปฏิทิน แผน การเจ้าหน้าที่.. 2559.doc</div> <div><div>Browse...</div><div>คำอธิบายหรือชื่อไฟล์</div><div>อัปโหลด</div></div>	
รายงานผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน...		<div>+ เพิ่ม</div>	

รายงานผลปฏิบัติงานอย่างไร : แก้ไขหลักฐาน

- ▶ คลิกรูปดินสอ ทำยหลักฐานที่ต้องการแก้ไข
- ▶ แก้ไขตามต้องการ
- ▶ คลิกปุ่ม บันทึก (สีเขียว)

หลักฐานที่แสดงถึงผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์การประเมิน (หลักฐานเชิงประจักษ์)

C:\fakepath\ปฏิทิน แผน การเจ้าหน้าที่.. 2559.doc

กิจกรรม / โครงการ / งาน

ระดับค่าเป้าหมาย

น้ำหนัก (ความสำคัญ/ความยากง่ายของงาน)

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ระดับค่าเป้าหมาย 4 น้ำหนัก 15.00

รายงานผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน

หลักฐานที่แสดงถึงผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์การประเมิน (หลักฐานเชิงประจักษ์)

มีแผนการดำเนินงาน

Browse... C:\fakepath\ปฏิทิน แผน การเจ้าหน้าที่.. 2559.doc

Browse... คำอธิบายหรือชื่อไฟล์






รายงานผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน...

+ เพิ่ม

รายงานผลปฏิบัติงานอย่างไร : ลบหลักฐาน

- ▶ คลิกรูปถังขยะ หน้าหลักฐานที่ต้องการลบ

ภารกิจประจำกลุ่มงาน	ภารกิจรอง/ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย	ภารกิจอื่นตามภารกิจสำนักฯและมหาวิทยาลัย	การพัฒนาองค์ความรู้และพัฒนางาน
---------------------	-----------------------------------	---	--------------------------------

กิจกรรม / โครงการ / งาน	ระดับค่าเป้าหมาย	น้ำหนัก (ความสำคัญ/ความยากง่ายของงาน)
การประเมินผลการปฏิบัติงาน		ระดับค่าเป้าหมาย 4 น้ำหนัก 15.00
รายงานผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน		หลักฐานที่แสดงถึงผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์การประเมิน (หลักฐานเชิงประจักษ์)
มีแผนการดำเนินงาน 	<div> C:\fakepath\ปฏิทิน แผน การเจ้าหน้าที่.. 2559.doc </div> <div><div>Browse...</div><div>คำอธิบายหรือชื่อไฟล์</div><div></div></div>	
รายงานผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน...		<div>+ เพิ่ม</div>

จบ

