

ที่ ศธ ๐๔๐๔๕/ว ๑๖๓๙



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
เชียงราย เขต ๓ บ้านศาลา ต.แม่จัน
อ. แม่จัน จ.เชียงราย ๕๗๑๑๐

๓๐ เมษายน ๒๕๖๒

เรื่อง การจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัด

อ้างถึง ๑.หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๑๕ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๑
๒.หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๑
๓.หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๖ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ สายงานการสอน	จำนวน ๑ ฉบับ
๒.รายละเอียดแนบท้ายบันทึกข้อตกลงฯ สายงานการสอน	จำนวน ๑ ฉบับ
๓.หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	จำนวน ๑ ฉบับ
๔.แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	
สายงานการสอน	จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๓ ได้แจ้ง กฎ ก.ค.ศ. การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยมีผลใช้บังคับในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป เพื่อให้สถานศึกษาทราบและถือปฏิบัติ นั้น

ทั้งนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๓ ขอแจ้งผู้อำนวยการโรงเรียน และครูผู้สอนในสังกัด ดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๒๐ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๑ ข้อ ๗ ให้มีการกำหนดข้อตกลงเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้รับการประเมิน ทั้งนี้ ให้พิจารณาจากข้อตกลงของส่วนราชการหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานการศึกษา มาตรฐานและภาระงานขั้นต่ำที่ได้มีการจัดทำและกำหนดไว้ และดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๖ เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยจัดส่งแบบบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการสายงานการสอน,รายละเอียดแนบท้ายบันทึกข้อตกลงฯ สายงานการสอน และแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๔

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายจักรพงษ์ บุญเลิศ)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชียงราย เขต ๓

กลุ่มบริหารงานบุคคล

กลุ่มงานบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ

โทร ๐ ๕๓๑๕ ๓๕๑๕ ต่อ ๑๒๔ ๐๔๔ - ๒๕๕๑๑๕๒



บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการของครูผู้สอน
ระหว่าง

โรงเรียน.....

กับ

นาย/นาง/นางสาว.....

ตำแหน่ง ครู โรงเรียน.....

☐ รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒)

☐ รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้นระหว่างโรงเรียน..... กับ

(นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง ครู โรงเรียน.....

สังกัด สพป.เชียงราย เขต ๓ เมื่อวันที่ ๑ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยมีข้อตกลง ดังนี้

ข้อ ๑) ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับระยะเวลา ๖ เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๒) ข้าพเจ้าจะปฏิบัติงานในตำแหน่งครูผู้สอน ตามผลการปฏิบัติงานที่ครอบคลุมภารกิจของโรงเรียน ดังรายละเอียดแนบท้ายข้อตกลงนี้ ให้สอดคล้องกับนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อสร้างโอกาสและยกระดับคุณภาพการศึกษาให้สูงขึ้น และพร้อมที่จะรับการประเมินผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษา ตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด คะแนนการประเมิน และวิธีการประเมินที่โรงเรียน..... กำหนด

ข้อ ๓) ข้าพเจ้ายินยอมปฏิบัติตามเงื่อนไขตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนดทุกประการ และยินยอมปฏิบัติตามที่โรงเรียน..... กำหนดทุกประการ โดยไม่มีข้อโต้แย้ง หากผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินตามข้อ ๑) และข้อ ๒) ให้ดำเนินการตามมาตรา ๗๒ และ ๗๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับกฎ ก.ค.ศ. การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ข้อตกลงฉบับนี้จัดทำขึ้น ๒ ฉบับ โดยข้าพเจ้าและผู้รับข้อตกลงเก็บรักษาไว้ฝ่ายละ ๑ ฉบับ

(ลงชื่อ)

ผู้ทำข้อตกลง

(ลงชื่อ)

ผู้รับข้อตกลง

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง

ตำแหน่ง

(ลงชื่อ)

พยาน

(.....)

ตำแหน่ง

รายละเอียดแนบท้ายบันทึกข้อตกลง

เพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา "สายงานการสอน"

สำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง ครูผู้สอน

โรงเรียน.....สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๓

๑. บันทึกฉบับนี้ทำขึ้นที่ : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๓

เมื่อวันที่ ๑ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒

๒. ข้อตกลงระหว่าง

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

(ผู้ทำข้อตกลง)

กับ

ตำแหน่ง ครู/ครูผู้ช่วย วิทยฐานะ.....

(ผู้รับข้อตกลง)

๓. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับระยะเวลาระหว่าง

วันที่ ๑ เดือน เมษายน พ.ศ.๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๒

๔. รายละเอียดข้อตกลงที่ใช้สำหรับพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

๔.๑ องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน (๗๐ คะแนน)

๔.๒ องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติงานในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ (๓๐ คะแนน)

๔.๓ ตัวชี้วัด ระดับคุณภาพ และเกณฑ์การให้คะแนน

๔.๔ รายละเอียดตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๑

และตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๖ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๒

๕. ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน.....
ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ.....ได้ชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำปรึกษา แนะนำ เพื่อปรับปรุง พัฒนา
เสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของ.....ให้ผลการปฏิบัติงาน
ประสบผลสำเร็จตามบันทึกข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๖. ข้าพเจ้า.....ได้ทำความเข้าใจบันทึกข้อตกลงเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อ ๔ และข้อ ๕ แล้ว
ขอให้ข้อตกลงกับ.....ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวและจะประพฤติปฏิบัติตน
ในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จ

๗. บันทึกข้อตกลงนี้ได้จัดทำขึ้นไว้จำนวนสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน ผู้ทำข้อตกลงและผู้รับข้อตกลง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงเกี่ยวกับ
การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา "สายงานบริหารสถานศึกษา" และเห็นพ้องต้องกันแล้ว
จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ และต่างถือไว้คนละฉบับ

ลงลายมือชื่อ

ลงลายมือชื่อ

(.....)

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ตำแหน่ง ครู/ครูผู้ช่วย วิทยฐานะ.....

ผู้ทำข้อตกลง

ผู้รับข้อตกลง

คำชี้แจงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
(ส่งพร้อมหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๖ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๒)

๑. วัตถุประสงค์

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

- ๑.๑ การเลื่อนเงินเดือน และค่าตอบแทนอื่น ๆ
- ๑.๒ การพัฒนาเสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน
- ๑.๓ การให้รางวัลใจ
- ๑.๔ การให้ออกจากราชการ
- ๑.๕ การบริหารงานบุคคลเรื่องอื่น ๆ

โดยประเมินปีละ ๒ ครั้ง ตามรอบปีงบประมาณ ดังนี้

- ครั้งที่ ๑ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคมถึงวันที่ ๓๑ มีนาคมของปีถัดไป
ครั้งที่ ๒ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ เมษายนถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีเดียวกัน

๒. แบบประเมิน

แบบประเมินประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา แบ่งเป็น ๔ สายงาน ดังนี้

- แบบที่ ๑ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
สายงานการสอน
- แบบที่ ๒ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
สายงานบริหารสถานศึกษา
- แบบที่ ๓ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
สายงานบริหารการศึกษา
- แบบที่ ๔ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
สายงานนิเทศการศึกษา

๓. รายการประเมิน

องค์ประกอบประเมินผลการปฏิบัติงาน มี ๒ องค์ประกอบ คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้
องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน คะแนน ๗๐ คะแนน
องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ คะแนน ๓๐ คะแนน

๔. เกณฑ์การประเมิน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน แบ่งเป็น องค์ประกอบที่ ๑ (๗๐ คะแนน) และองค์ประกอบที่ ๒ (๓๐ คะแนน)

องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน โดยให้ได้รับการประเมินและผู้บังคับบัญชาประเมินตามรายการประเมินตามสภาพการปฏิบัติงานจริงของผู้รับการประเมิน โดยมีระดับประเมิน ๕ ระดับ จากน้อยไปหามาก ตั้งแต่ระดับ ๑ - ๕

โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

$$\text{คะแนนที่ได้} = \text{ระดับประเมิน} \times \text{ค่าน้ำหนัก}$$

องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ จำนวน ๖ รายการ รายการประเมินละ ๕ คะแนน รวม ๓๐ คะแนน โดยให้ผู้รับการประเมินและผู้บังคับบัญชาประเมินตามรายการประเมินและพฤติกรรมการปฏิบัติตนตามสภาพจริงของผู้รับการประเมิน

๕. เกณฑ์ตัดสิน

ให้สรุปผลการประเมินว่าผู้รับการประเมินอยู่ในเกณฑ์ตัดสินระดับใด ดังนี้

ดีเด่น	(ร้อยละ ๙๐.๐๐ ขึ้นไป)
ดีมาก	(ร้อยละ ๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙)
ดี	(ร้อยละ ๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙)
พอใช้	(ร้อยละ ๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙)
ปรับปรุง	(ร้อยละ ๕๙.๙๙ ลงมา)

.....

**แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
สายงานการสอน**

- ☐ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม)
- ☐ ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน)

ชื่อผู้รับการประเมิน.....

ตำแหน่ง.....วิทยฐานะ.....เงินเดือน.....บาท

สถานศึกษา.....สังกัด.....

สอนระดับชั้น.....วิชา.....

ชั่วโมงการสอน.....ชั่วโมง/สัปดาห์

จำนวนวันลาในรอบการประเมิน.....วัน ประกอบด้วย

(๑) ลาป่วยวัน (๒) ลากิจวัน

ชื่อผู้ประเมิน.....

ตำแหน่ง.....

ตอนที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน (๗๐ คะแนน)

ที่	รายการประเมิน	ผลการประเมินตนเอง						ผลการประเมินของผู้บังคับบัญชา							
		ระดับประเมิน					ค่า น้ำหนัก	คะแนน ที่ได้	ระดับประเมิน					ค่า น้ำหนัก	คะแนน ที่ได้
		๑	๒	๓	๔	๕			๑	๒	๓	๔	๕		
๑	ด้านการจัดการเรียนการสอน โดยพิจารณาจากการสร้าง และหรือพัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนรู้และคุณภาพ ผู้เรียน การสร้างและหรือ พัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษา และแหล่งเรียนรู้ การวัด และประเมินผลการเรียนรู้ และการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ และหรือวิจัย เพื่อ แก้ปัญหาหรือพัฒนาการเรียนรู้ ที่ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน (คะแนนเต็ม ๔๕ คะแนน)						๔							๔	
๒	ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน โดยพิจารณาจากการบริหาร จัดการชั้นเรียนและการจัดทำ ข้อมูลสารสนเทศ และการจัด ระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน (คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน)						๒							๒	

ที่	รายการประเมิน	ผลการประเมินตนเอง						ผลการประเมินของผู้บังคับบัญชา							
		ระดับประเมิน					น้ำหนัก	คะแนน ที่ได้	ระดับประเมิน					น้ำหนัก	คะแนน ที่ได้
		๑	๒	๓	๔	๕			๑	๒	๓	๔	๕		
๓	ด้านการพัฒนาตนเองและ พัฒนาวิชาชีพ โดยพิจารณาจากการพัฒนา ตนเอง และการพัฒนาวิชาชีพ (คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน)						๒							๒	
๔	งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย (คะแนนเต็ม ๕ คะแนน)						๑							๑	
คะแนนรวม ๗๐ คะแนน															

ตอนที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ (๓๐ คะแนน)

ที่	รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	ผลการ ประเมินตนเอง	ผลการประเมิน ของผู้บังคับบัญชา
๑	มีความซื่อสัตย์ สุจริต รักษาประโยชน์ส่วนรวม ไม่อาศัยหรือยินยอมให้ ผู้อื่นใช้อำนาจและหน้าที่ของตน เพื่อแสวงหาประโยชน์	๕		
๒	การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย นโยบาย และคำสั่งของผู้บังคับบัญชา	๕		
๓	มีความวิริยะ อุตสาหะ ตรงต่อเวลา และอุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ	๕		
๔	การมีจิตสำนึกที่ดี มุ่งบริการต่อกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ โดยไม่เลือกปฏิบัติ	๕		
๕	การรักษาคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ	๕		
๖	การรักษาภาพลักษณ์และความสามัคคีในองค์กร ชุมชน และสังคม	๕		
คะแนนรวม		๓๐		

ตอนที่ ๓ การสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนประเมิน ของบังคับบัญชา
ตอนที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน	๗๐	
ตอนที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ	๓๐	
คะแนนรวม	๑๐๐	
คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	

ตอนที่ ๔ ผลการประเมิน

๔.๑ ผลการประเมินตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ประเมินตนเองตรงตามความเป็นจริง

(ลงชื่อ)..... ผู้รับการประเมิน
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

๔.๒ ผลการประเมิน และความเห็นของผู้บังคับบัญชา

๔.๒.๑ ผลการประเมิน มี ๕ ระดับ ดังนี้

- | | |
|-----------------------------------|------------------------|
| ☐ ดีเด่น | (ร้อยละ ๙๐.๐๐ ขึ้นไป) |
| ☐ ดีมาก | (ร้อยละ ๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙) |
| ☐ ดี | (ร้อยละ ๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙) |
| ☐ พอใช้ | (ร้อยละ ๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙) |
| ☐ ปรับปรุง | (ร้อยละ ๕๙.๙๙ ลงมา) |

๔.๒.๒ ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....
.....
.....

(ลงชื่อ)..... ผู้บังคับบัญชา
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

ตอนที่ ๕ การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน :

☐ ได้รับทราบผลการประเมินและความเห็นของผู้บังคับบัญชาแล้ว

ลงชื่อ :
(.....)

ตำแหน่ง :

วันที่ :

ผู้ประเมิน :

☐ ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบแล้ว

☐ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่.....แล้ว

แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ

ลงชื่อ :
(.....)

ตำแหน่ง :

วันที่ :

ลงชื่อ : พยาน
(.....)

ตำแหน่ง :

วันที่ :

สำหรับการนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานไปเลื่อนเงินเดือน ให้ผู้บังคับบัญชาแต่งตั้งคณะกรรมการไม่น้อยกว่า ๓ คน ทำหน้าที่พิจารณา รายงานผลการพิจารณา และเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

คณะกรรมการ :

☐ เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น

☐ มีความเห็นต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้

.....
.....

ลงชื่อ :ประธานกรรมการ
(.....)

วันที่ :

ลงชื่อ :กรรมการ
(.....)

วันที่ :

ลงชื่อ :กรรมการ
(.....)

วันที่ :

ผู้บังคับบัญชา :

- ☐ เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น
- ☐ มีความเห็นต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้

.....

.....

ลงชื่อ :

(.....)

วันที่ :

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี) :

- ☐ เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น
- ☐ มีความเห็นต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้

.....

.....

ลงชื่อ :

(.....)

วันที่ :