**แบบบันทึกความเห็นของผู้บังคับบัญชา เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน**

**ลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ………………………**

|  |
| --- |
| **ส่วนที่ 1** **ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ขอรับการประเมิน** |
| 1. ชื่อ………………………………………………………………………………………………………………………… 2. ตำแหน่ง………………………………………………………………………………………………………………….. 3. สังกัด…………………………………………………………………………………………………….……………….. 4. อัตราค่าจ้างต่อเดือน ค่าจ้าง…………………บาท (………………………………………………………………….) 5. เริ่มจ้างตั้งแต่วันที่………………………………………………………………………………………………………… 6. เกิดวันที่……………เดือน…………………………………………พ.ศ………………….. อายุ………………………ปี 7. คุณวุฒิบรรจุ………………………………………………………สาขา………………………………………………..   สถาบัน………………………………………………………………………………………………………………….  คุณวุฒิเพิ่ม 1……………………………………………………สาขา…………………………………………………  สถาบัน………………………………………………………………………………………………………………….  คุณวุฒิเพิ่ม 2…………………………………………………….สาขา………………………………………………...  สถาบัน…………………………………………………………………………………………………………………..   1. การฝึกอบรม ดูงาน และสัมมนาในระหว่างการปฏิบัติงาน   วัน เดือน ปี ระยะ รายการฝึกอบรม/ดูงาน สถานที่  ………………………. …………………………. ………………………………………… …………………………  ………………………. …………………………. ………………………………………… …………………………  ………………………. …………………………. ………………………………………… …………………………  ………………………. …………………………. ………………………………………… …………………………   1. ประวัติการถูกลงโทษทางวินัย (ถ้ามี)…………………………………………………………………………………… 2. หน้าที่หรืองานที่ได้รับที่ได้รับมอบหมาย   ……………………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………………   1. หน้าที่หรืองานอื่นที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ นอกเหนือจากขอบเขตการจ้าง   ……………………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………………………………… |
| **/ส่วนที่ 2 บันทึกความเห็น….** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ส่วนที่ 2 : บันทึกความเห็น** |  |  |  |
| **1. ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน** | **2. ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น** | **3. ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง** | **4. ผู้บังคับบัญชาสูงสุดของคณะ/สำนัก/หน่วยงาน** |
| ............................................................................. | .............................................................................. | .............................................................................. | ........................................................................................... |
| .............................................................................. | .............................................................................. | .............................................................................. | ........................................................................................... |
| .............................................................................. | .............................................................................. | .............................................................................. | ........................................................................................... |
| .............................................................................. | .............................................................................. | .............................................................................. | ........................................................................................... |
| .............................................................................. | .............................................................................. | .............................................................................. | ( ) เห็นสมควรให้จ้างต่อ |
| .............................................................................. | .............................................................................. | .............................................................................. | ( ) เห็นสมควรยุติการจ้าง เนื่องจาก |
| .............................................................................. | .............................................................................. | .............................................................................. | ( ) เหตุผลและความจำเป็นด้านงบประมาณและภารกิจของหน่วยงาน |
| .............................................................................. | .............................................................................. | .............................................................................. | ( ) ผลการประเมินการปฏิบัติงานไม่เป็นที่ น่าพอใจ และ/หรือ ไม่มีประสิทธิภาพ |
| ( ) เห็นสมควรให้จ้างต่อ | ( ) เห็นสมควรให้จ้างต่อ | ( ) เห็นสมควรให้จ้างต่อ | ( ) อื่นๆ.......................................................... |
| ( ) เห็นควรยุติการจ้าง เนื่องจาก | ( ) เห็นควรยุติการจ้าง เนื่องจาก | ( ) เห็นควรยุติการจ้าง เนื่องจาก |  |
| ................................................................... | ................................................................... | ................................................................... | ลงชื่อ....................................................................... |
| ................................................................... | ................................................................... | ................................................................... | (..........................................................) |
| ลงชื่อ................................................ | ลงชื่อ................................................................ | ลงชื่อ................................................................ | ตำแหน่ง..................................................... |
| (..........................................................) | (..........................................................) | (..........................................................) | วันที่.........../....................../..................... |
| ตำแหน่ง..................................................... | ตำแหน่ง..................................................... | ตำแหน่ง..................................................... | ( ) รับทราบ |
| วันที่.........../....................../..................... | วันที่.........../....................../..................... | วันที่.........../....................../..................... | ลงชื่อ....................................................................... |
|  |  |  | (..........................................................) |
|  |  |  | ตำแหน่ง..................................................... |
|  |  |  | วันที่.........../....................../..................... |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |