**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.........../....................../..................... |
|  |  |  |  |
|   |   |   |   |