แบบ ปม. 1

ข้อตกลงและแบบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

รอบการประเมิน ☐ รอบที่ 1 วันที่ 1 ตุลาคม.....ถึง 31 มีนาคม..... ☐ รอบที่ 2 วันที่ 1 เมษายน..... ถึงวันที่ 30 กันยายน.....

ชื่อผู้รับการประเมิน ..... ตำแหน่ง/ ระดับตำแหน่ง..... สังกัด .....

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน .....ตำแหน่ง/ ระดับตำแหน่ง.....

(1) กิจกรรม / โครงการ / งาน	(2) ตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน	(3) ข้อมูลพื้นฐาน	(4) ระดับค่าเป้าหมาย					(5) ค่าคะแนนที่ได้	(6) น้ำหนัก (ความสำคัญ/ความยากง่ายของงาน)	(7) ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก $\frac{(5) \times (6)}{100}$
			1	2	3	4	5			

(1) กิจกรรม / โครงการ / งาน	(2) ตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน	(3) ข้อมูลพื้นฐาน	(4) ระดับค่าเป้าหมาย					(5) ค่าคะแนนที่ได้	(6) น้ำหนัก (ความสำคัญ/ความยากง่ายของงาน)	(7) ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก (5) X (6) / 100
			1	2	3	4	5			
								(8) ผลรวม	100	
(9) สรุปคะแนนส่วนผลสัมฤทธิ์ของงาน = ผลรวมของค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก / จำนวนระดับค่าเป้าหมาย = 5										=

(10) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว *(ระบุข้อมูลใน (1) (2) (3) (4) และ (6) ให้ครบ)* จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง)

ลายมือชื่อ ..... (ผู้ประเมิน) ลายมือชื่อ ..... (ผู้รับการประเมิน)

วันที่ ..... เดือน .....พ.ศ. ..... วันที่ ..... เดือน .....พ.ศ. .....

(11) ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน (ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

1) จุดเด่น และ/หรือ สิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข .....

.....

2) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา .....

.....

(12) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้เห็นชอบผลการประเมินแล้ว *(ระบุข้อมูลใน (5) (7) (8) (9) และ (11) ให้ครบ)* จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

ลายมือชื่อ ..... (ผู้ประเมิน) ลายมือชื่อ ..... (ผู้รับการประเมิน)

วันที่ ..... เดือน .....พ.ศ. ..... วันที่ ..... เดือน .....พ.ศ. .....