

แบบบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคล
สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ.....

รอบการประเมิน : รอบที่ 1 (1 ต.ค..... ถึง 31 มี.ค.....) รอบที่ 2 (1 เม.ย..... ถึง 30 ก.ย.....)

ชื่อผู้รับการประเมิน..... ตำแหน่ง..... สำนักงาน..... สังกัด.....

ลำดับ ที่	งานที่ได้รับมอบ	เป้าหมาย/ความสำเร็จ ของงานที่คาดหวัง	ตัวชี้วัด	ความเชื่อมโยงของงานกับ เป้าหมายของหน่วยงาน	ระดับความสำคัญ (ค่าน้ำหนัก %)

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

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่.....

หมายเหตุ การมอบหมายงานเพิ่มเติมในระหว่างรอบการประเมินดำเนินการ ได้ โดยจัดทำเป็นบันทึกข้อตกลงฉบับใหม่ หรือ เอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงฉบับเดิม