**แบบฟอร์มการขออุทธรณ์คะแนน**

**หน่วยงาน............................................................**

**ชื่อตัวชี้วัด**......................(ใส่ลำดับตัวชี้วัดและชื่อตัวชี้วัดตามคู่มือคำอธิบายตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ของหน่วยงาน)...........................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ประเด็นที่จะขออุทธรณ์ /คะแนนที่ถูกหัก** | **เหตุผลที่ขออุทธรณ์** | **ชื่อ/เบอร์โทร** |
|  |  |  |
| บอกประเด็นที่จะขออุทธรณ์พร้อมคะแนน เช่น ผู้บริหารไม่ได้ลงนามในแผนปฏิบัติการ (หัก 0.5000 คะแนน) | ชี้แจงเหตุผลของการอุทธรณ์ตามประเด็นที่ได้ขออุทธรณ์ พร้อมส่งเอกสารหลักฐานประกอบ | แจ้งชื่อผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดที่ขออุทธรณ์พร้อมเบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน และเบอร์โทรศัพท์มือถือ |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |