

ขั้นตอนการทำงาน

งานประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานระยะ 6 เดือนแรกของพนักงานสายวิชาการ

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารอ้างอิง
<pre> graph TD Start([งานประเมินผลการทดลอง ปฏิบัติงานระยะ 6 เดือนแรกของ พนักงานสายวิชาการ]) --> Step1[1. รวบรวมรายชื่อพนักงาน] Step1 --> Step2[2. จัดทำหนังสือแจ้งให้ ผู้บังคับบัญชา] Step2 --> Step3[3. ติดตามให้ผู้บังคับบัญชา ส่งผลกลับมา] Step3 --> End(()) </pre>	<ul style="list-style-type: none"> - รวบรวมรายชื่อพนักงานสายวิชาการที่ปฏิบัติงานครบ 6 เดือนแรกจากระบบ MIS - จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาของผู้รับการประเมินดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานระยะ 6 เดือนแรก ตามแบบฟอร์มที่ส่วนการเจ้าหน้าที่จัดส่งไปให้ - ติดตามผู้บังคับบัญชาจัดส่งผลคะแนนการประเมินกลับมาให้ส่วนการเจ้าหน้าที่ภายในวันที่กำหนด 	<p style="text-align: center;">มณีนุช</p> <p style="text-align: center;">มณีนุช</p> <p style="text-align: center;">มณีนุช</p>	<p style="text-align: center;">ทุกเดือน</p> <p style="text-align: center;">ทุกเดือน</p> <p style="text-align: center;">ทุกเดือน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - บันทึกข้อความ - แบบประเมินความรู้ความสามารถด้านการสอนและการปฏิบัติหน้าที่อาจารย์ (การทดลองปฏิบัติงาน 6 เดือนแรก)

<pre> graph TD A{4. รวบรวมผลคะแนนจากผู้บังคับบัญชา} -- ผ่าน --> B[5. จัดทำหนังสือขออนุมัติผ่านการทดลองปฏิบัติงานระยะ 6 เดือนแรก] A -- ไม่ผ่าน --> C{5. จัดประชุมคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อทบทวนผลการประเมิน} C -- ผ่าน --> B C -- ไม่ผ่าน --> D(6. นำเสนอเข้าที่ประชุมเพื่อปลดออก) B --> E[6. นำเสนออธิการบดีเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติผลการประเมินฯ] E --> F[7. จัดทำหนังสือแจ้งผลการประเมิน] F --> G(()) </pre>	<p>- รวบรวมผลคะแนนจากผู้บังคับบัญชา</p> <p>ก. กรณี ผ่านการประเมิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำหนังสือขออนุมัติผ่านการทดลองปฏิบัติงานระยะ 6 เดือนแรก ถึงอธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติผลการประเมินฯ - จัดทำหนังสือแจ้งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ ถึงผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารประเมินทราบ - จัดเก็บเอกสาร <p>ข. กรณี ไม่ผ่านการประเมินผล</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดประชุมคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อทบทวนผลการประเมิน - กรณีคณะกรรมการฯ ทบทวนผลการประเมินการปฏิบัติงานแล้วให้ผ่าน ดำเนินการตามข้อ ก. ตามลำดับ - กรณีคณะกรรมการฯ ทบทวนผลการประเมินการปฏิบัติงานฯ แล้วไม่ผ่านให้นำเรื่องเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลเพื่อ 	<p>มติในุช</p> <p>มติในุช</p> <p>มติในุช</p>	<p>ทุกเดือน</p> <p>แล้วแต่กรณี</p> <p>แล้วแต่กรณี</p>	<p>- ผลจากแบบประเมินความรู้ความสามารถด้านการสอนและการปฏิบัติหน้าที่อาจารย์ (การทดลองปฏิบัติงาน 6 เดือนแรก) ที่ให้คะแนนเสร็จเรียบร้อย</p> <p>- บันทึกข้อความ</p> <p>- บันทึกข้อความ</p>
---	---	--	---	--

<pre>graph TD; A[] --> B[8. แจ้งผลการประเมินฯ ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ]; A --> C[8. แจ้งผลการประเมินฯ ให้ผู้รับ การประเมินรับทราบ]; B --> D(9. จัดเก็บเอกสาร); C --> D;</pre>	<p>ดำเนินการปลดพนักงานออก - จัดเก็บเอกสาร</p>			
---	---	--	--	--