

ขั้นตอนการทำงาน

งานประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานระยะ 6 เดือนแรกของพนักงานสายปฏิบัติการ

| ขั้นตอน | รายละเอียด | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา | เอกสารอ้างอิง |
|---|---|---|---|--|
| <pre> graph TD Title([งานประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานระยะ 6 เดือนแรกของพนักงานสายปฏิบัติการ]) --> Step1[1. รวบรวมรายชื่อพนักงาน] Step1 --> Step2[2. จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา] Step2 --> Step3[3. ติดตามให้ผู้บังคับบัญชาส่งผลการประเมินมายังส่วนการเจ้าหน้าที่] Step3 --> End(()) </pre> | <p>- รวบรวมรายชื่อพนักงานสายปฏิบัติการที่ปฏิบัติงานครบ 6 เดือนแรกจากระบบ MIS</p> <p>- จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาของผู้รับการประเมินดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานระยะ 6 เดือนแรก ตามแบบฟอร์มที่ส่วนการเจ้าหน้าที่จัดส่งให้</p> <p>- ติดตามผู้บังคับบัญชาจัดส่งผลการประเมินการประเมินกลับมาให้ส่วนการเจ้าหน้าที่ภายในวันที่กำหนด</p> | <p>ภักรพี</p> <p>ภักรพี</p> <p>ภักรพี</p> | <p>ทุกเดือน</p> <p>ทุกเดือน</p> <p>ทุกเดือน</p> | <p>- บันทึกข้อความ</p> <p>- แบบประเมินศักยภาพของพนักงานมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวงสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารงานทั่วไป ประเมินผลการปฏิบัติงาน 6 เดือนแรก</p> <p>- แบบประเมินศักยภาพของพนักงานมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวงสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารงานทั่วไป ประเมินผลการปฏิบัติงาน 6 เดือนแรก</p> |

| | | | | |
|---|--|--|---|--|
| <pre> graph TD A{4. รวบรวมผลคะแนนจากผู้บังคับบัญชา} -- ผ่าน --> B[5. จัดทำหนังสือขออนุมัติผ่านการทดลองปฏิบัติงานระยะ 6 เดือนแรก] A -- ไม่ผ่าน --> C{5. จัดประชุมคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อทบทวนผลการประเมิน} B --> D[6. นำเสนออธิการบดีเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติผลการประเมินฯ] C -- ผ่าน --> B C -- ไม่ผ่าน --> E(6. นำเสนอเข้าที่ประชุมเพื่อปลดออก) D --> 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 ถึงผู้บังคับบัญชาและผู้รับการประเมินทราบ - จัดเก็บเอกสาร <p>ข. กรณี ไม่ผ่านการประเมินผล</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดประชุมคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อทบทวนผลการประเมิน - กรณีคณะกรรมการฯ ทบทวนผลการประเมินการปฏิบัติงานแล้วให้ผ่าน ดำเนินการตามข้อ ก. ตามลำดับ - กรณีคณะกรรมการฯ ทบทวนผลการประเมินการปฏิบัติงานฯ แล้วไม่ผ่าน ให้นำเรื่องเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลเพื่อ ดำเนินการปลดพนักงานออก - จัดเก็บเอกสาร | <p>ภักกรพี</p> <p>ภักกรพี</p> <p>ภักกรพี</p> | <p>ทุกเดือน</p> <p>แล้วแต่กรณี</p> <p>แล้วแต่กรณี</p> | <p>- ผลจากแบบประเมินศักยภาพของพนักงานมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวงสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารงานทั่วไป ประเมินผลการปฏิบัติงาน 6 เดือนแรก ที่ให้คะแนนเสร็จเรียบร้อย</p> <p>- บันทึกข้อความ</p> <p>- บันทึกข้อความ</p> |
|---|--|--|---|--|

