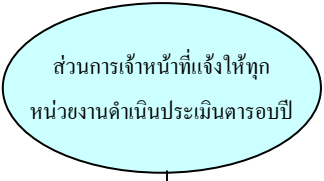

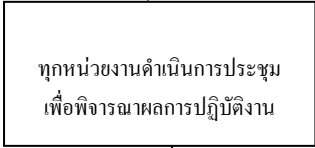
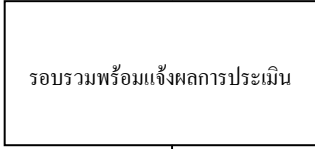
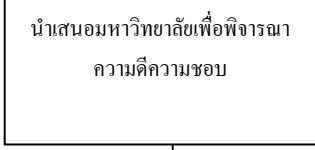
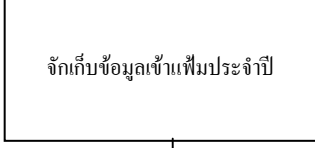


ขั้นตอนการทำงาน

งานประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาความดีความชอบ

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารอ้างอิง
	<ul style="list-style-type: none"> - ส่วนการเจ้าหน้าที่ดำเนินการสรุปวันลาและจัดเตรียมเอกสารประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานตามรอบปี - ส่วนการเจ้าหน้าที่จัดส่งเอกสารประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานไปยังหน่วยงานต่าง ๆ 	ศิริรัตน์	เดือนมิถุนายน	<ul style="list-style-type: none"> - บันทึกข้อความ - คู่มือการประเมิน - แบบประเมิน - ขั้นตอนการประเมิน - สรุปวันลา
	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานต่างๆ ส่งรายชื่อคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานมายังส่วนการเจ้าหน้าที่ - ส่วนการเจ้าหน้าที่จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน 	ศิริรัตน์	เดือนมิถุนายน	<ul style="list-style-type: none"> - แบบฟอร์มคำสั่ง
	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานต่างๆ ทำการจัดประชุมประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาความดีความชอบและนำเสนอผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป 	หน่วยงาน	เดือนกรกฎาคม - เดือนสิงหาคม	
	<ul style="list-style-type: none"> - ส่วนการเจ้าหน้าที่รวบรวมผลการประเมิน แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน และแบบแจ้งผลการประเมิน 	ศิริรัตน์	เดือนกันยายน	
	<ul style="list-style-type: none"> - ส่วนการเจ้าหน้าที่ดำเนินการสรุปผลคะแนนเพื่อนำไปประกอบการพิจารณาความดีความชอบ (ขึ้นเงินเดือนประจำปีงบประมาณ) 	ส่วนการเจ้าหน้าที่	เดือนตุลาคม	
	<ul style="list-style-type: none"> - ส่วนการเจ้าหน้าที่ส่งแบบประเมินคืนไปยังหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อเก็บรวบรวมไว้เป็นหลักฐานต่อไป - หน่วยงานต่างๆ แจ้งผลการประเมินการปฏิบัติงานให้ผู้ถูกประเมินทราบ 	ศิริรัตน์	เดือนพฤศจิกายน	
