

ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒)

ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๒	๑ ต.ค. ๖๑	ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน
๒. ผู้ถูกประเมินส่งผลงานให้ผู้ประเมิน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน รอบที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ต.ค.๖๑ - ๓๑ มี.ค. ๖๒ หรือ ผลงานการจัดการเรียนการสอน ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๑ และ ๒/๒๕๖๑</li> <li>- ส่งแฟ้มผลงาน ระหว่างวันที่ ๑ - ๕ ก.พ.๖๑</li> </ul>	ผู้ถูกประเมิน ขรก, พรก, พกส และ ลูกจ้างเหมาบริการ
๓. ผู้ประเมินให้คะแนนประเมิน และส่งแบบประเมินให้ งานทรัพยากรบุคคล	๖ - ๘ ก.พ. ๖๑	ผู้ประเมิน คือ ๑. ผอ. ประเมิน รองฯ ๒. รองฯ ประเมิน ทน.ภาค/งาน ๓. ทน.ฝ่าย ประเมิน ผู้ได้บังคับบัญชา  หมายเหตุ ๑. ส่งแบบประเมินฯ ที่งานทรัพยากรบุคคล (คุณพัชรี ไสดี) ๒. ส่งแฟ้มผลงานที่ห้องประชุมอินทนิล (คุณสุตารัตน์ บุญพอ/คุณณิระชา กายสิทธิ์)
๔. กก.ตรวจหลักฐาน	๑๑-๑๕ก.พ. ๖๑	กก.ตรวจเอกสาร/หลักฐานการประเมินฯ และส่งข้อมูลให้ กก.กลั่นกรองพิจารณา
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 10px;">                     หลักฐานครบ                      ไม่มีผู้ทักท้วงตามกำหนด                 </div> <div style="text-align: center;">                     ↓                 </div> </div>	หลักฐานครบแจ้งผู้ถูกประเมินทราบคะแนน หากไม่เห็นชอบให้ทักท้วงเป็นหนังสือ	
๕. กก.กลั่นกรอง/ กกบ. พิจารณา	๑๘ ก.พ. ๖๑	กก.กลั่นกรอง แจ้งผลการประเมินให้บุคคลรับทราบเป็นรายบุคคล
๖. ยื่นอุทธรณ์ผลการประเมิน ที่งานทรัพยากรบุคคล	๒๐ ก.พ. ๖๑ ภายในเวลา ๑๒.๐๐ น.	ผู้ถูกประเมินยื่นอุทธรณ์ผลการประเมิน เป็นลายลักษณ์อักษร
๗. กก.บริหาร พิจารณา	๒๑ ก.พ. ๖๑	กก.บริหาร พิจารณา และงานทรัพยากรบุคคล ส่งข้อมูลให้ สบช.