
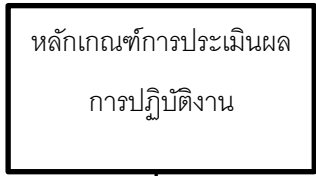
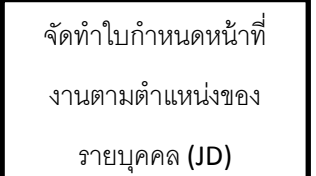
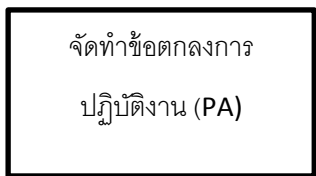
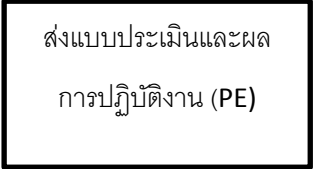

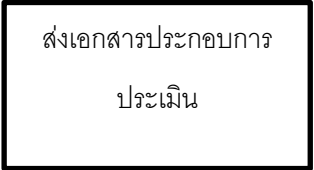





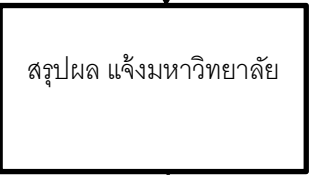
ผังกระบวนการ : การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรประจำปี

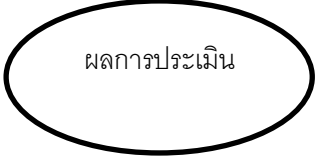
โดย งานทรัพยากรบุคคล สถาบันชีววิทยาศาสตร์โมเลกุล

ดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1		คณะกรรมการประจำสถาบันฯ แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อจัดทำร่างข้อกำหนดมาตรฐานภาระงาน	งานทรัพยากรบุคคล	คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน ชุดต่าง ๆ
2		แจ้งหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากรสายวิชาการ สนับสนุนวิชาการ และสนับสนุนทั่วไป	งานทรัพยากรบุคคล	หลักเกณฑ์การประเมินฯ
3		บุคลากรสายสนับสนุนทั่วไป และบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการจัดทำภาระหน้าที่ตามตำแหน่ง (Job Description) ให้ชัดเจน เพื่อใช้เป็นกรอบในการพิจารณาขอบข่ายภาระหน้าที่ความรับผิดชอบรายบุคคลให้เหมาะสม	ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นกับบุคลากร	ใบกำหนดหน้าที่งานตามตำแหน่ง
4		บุคลากรจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานล่วงหน้ากับผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ตามแบบฟอร์มที่กำหนด	ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นกับบุคลากร	ข้อตกลงการปฏิบัติงานที่กำหนดร่วมกันล่วงหน้า



ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
5		บุคลากรส่งแบบประเมินและผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น โดยรวบรวมข้อมูลในขณะปฏิบัติงานและจัดทำแฟ้มสะสมงานสำหรับการประเมินผลเพื่อพัฒนางาน	บุคลากร	แบบประเมินและรายงานผลการปฏิบัติงาน
6		ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัด (โดยผู้บังคับบัญชาชั้นต้น) และแจ้งผลการประเมินขั้นต้นเป็นรายบุคคล	ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น	แบบรายงานผลการประเมิน
7		หน่วยงานส่งเอกสารต่าง ๆ ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้งานทรัพยากรบุคคลฯ	หน่วยงานต่าง ๆ	<ul style="list-style-type: none"> ● หนังสือนำส่งผลการประเมินของบุคลากรในสังกัด ● แบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงของบุคลากรทุกคน ● ข้อมูลการปฏิบัติงาน / รายงานผลการปฏิบัติงาน

ดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
8		งานทรัพยากรบุคคลฯ ตรวจสอบ รวบรวมเอกสารของหน่วยงาน และจัดทำข้อมูลสำหรับเสนอคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน	งานทรัพยากรบุคคล	แบบรายงานผลการประเมิน
9		ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน	คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน (มี 3 ชุด)	แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน
10		คณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงานพิจารณาตรวจสอบและกลั่นกรองผลการประเมิน	คณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงาน	ผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี
11		งานทรัพยากรบุคคลฯ สรุปผลการประเมินและแจ้งผลไปยังมหาวิทยาลัย	งานทรัพยากรบุคคล	สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงาน

ฉบับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
12	 <p>ผลการประเมิน</p>	งานทรัพยากรบุคคลแจ้งผลการประเมินให้บุคลากรได้ ทราบรายบุคคล (ภายหลังจากที่มหาวิทยาลัยออกคำสั่ง)	งานทรัพยากรบุคคล	เอกสารแจ้งผลการประเมิน