

กำหนดปฏิทินการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายผู้สอนคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ สำหรับงวดประเมินที่ 2 ประจำปีงบประมาณ 2553

ลำดับ	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	วัน/เดือน/ปี	หลักฐาน
1	<p>หัวหน้ากลุ่มงาน</p> <p>ส่งข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของอาจารย์ที่กลุ่มงานรับผิดชอบให้อาจารย์เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และเพื่อการจัดทำแบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (P.F.) ครั้งที่ 2/2553 (ข้อมูลระหว่างวันที่ 1 มกราคม – 30 มิถุนายน 2553)</p>	<p>หน.กลุ่มงานวิชาการ</p> <p>หน.กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนา</p> <p>หน.กลุ่มงานพัฒนาวิชาการฯ</p>	15 กรกฎาคม 2553	- ข้อมูลที่กลุ่มงานรับผิดชอบ
2	<p>อาจารย์</p> <p>2.1 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ได้รับตามข้อ 1 แล้วแจ้งผลการตรวจสอบกลับคืนให้กลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อการปรับปรุงข้อมูลในระบบฐานข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน และสมบูรณ์</p> <p>2.2 ส่งแบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (P.F.) ครั้งที่ 2/2553 (ผลงานระหว่างวันที่ 1 มกราคม – 30 มิถุนายน 2553) และประเมินตนเอง พร้อมแนบหลักฐานเพิ่มสะสมงานตามโครงสร้างการจัดแฟ้มตามที่คณะกำหนด และเอกสารแสดงภาระงาน (P.D.) ส่งที่ประธานหลักสูตรต้นสังกัด</p>	อาจารย์	20 กรกฎาคม 2553	<p>- เอกสารแสดงภาระงาน (P.D.)</p> <p>- แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (P.F.)</p> <p>- แฟ้มสะสมงาน</p>

ลำดับ	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	วัน/เดือน/ปี	หลักฐาน
3	<p>ประธานหลักสูตร</p> <p>3.1 เสนอชื่อตัวแทนอาจารย์จากหลักสูตร จำนวน 1 คน เพื่อร่วมเป็นกรรมการประเมินด้านสมรรถนะหลักในการปฏิบัติงานของบุคลากรสายผู้สอนทุกหลักสูตร <i>(สมรรถนะ ประเมินโดยที่ประชุมร่วมของหัวหน้าสายวิชา ประธานกรรมการบริหารหลักสูตร และตัวแทนอาจารย์จากทุกหลักสูตร หลักสูตรละ 1 คน)</i></p> <p>3.2 ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติงานของอาจารย์ในสังกัด</p> <p>3.3 ส่งแบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (P.F.) ของตนเอง ครั้งที่ 2/2553 (ผลงานระหว่างวันที่ 1 มกราคม – 30 มิถุนายน 2553) และประเมินตนเอง พร้อมแนบหลักฐานเพิ่มสะสมงานตามโครงสร้างการจัดแฟ้มตามที่คณะกำหนด และเอกสารแสดงภาระงาน (P.D.) เสนอต่อหัวหน้าสายวิชา</p> <p>3.4 รวบรวมเอกสารและหลักฐานตามข้อ 2.2, 3.2 และ 3.3 เสนอต่อหัวหน้าสายวิชา</p>	ประธานหลักสูตร	<p>16 กรกฎาคม 2553</p> <p>28 กรกฎาคม 2553</p>	<p>- แบบเสนอรายชื่อ</p> <p>- เอกสารแสดงภาระงาน (P.D.) ของตนเอง และอาจารย์ในสังกัด</p> <p>- แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (P.F.) ของตนเอง และอาจารย์ในสังกัด</p> <p>- แฟ้มสะสมงานของตนเอง และอาจารย์ในสังกัด</p> <p>- แบบสรุปผลการประเมินของตนเอง ในช่องประเมินตนเอง และแบบสรุปผลการประเมินของอาจารย์ในสังกัดในช่องประเมินโดยผู้บังคับบัญชา</p>

ลำดับ	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	วัน/เดือน/ปี	หลักฐาน
4	<p>หัวหน้าสายวิชา</p> <p>4.1 ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติงานของประธานหลักสูตร</p> <p>4.2 จัดประชุมร่วมกับประธานหลักสูตร และตัวแทนอาจารย์จากทุกหลักสูตร หลักสูตรละ 1 คน ตามข้อ 3.1 เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงานของอาจารย์ทั้งหมด</p> <p>4.3 รวบรวมผลการประเมินตามข้อ 3.2 ข้อ 4.1 และข้อ 4.2 เสนอต่อคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากรคณะ</p>	หัวหน้าสายวิชา	4 สิงหาคม 2553	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารแสดงภาระงาน (P.D.) ของอาจารย์ทุกคน และประธานหลักสูตร - แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (P.F.) ของอาจารย์ทุกคน และประธานหลักสูตร - แฟ้มสะสมงานของอาจารย์ทุกคน และประธานหลักสูตร - แบบสรุปผลการประเมินประธานหลักสูตร ในช่องประเมินโดยผู้บังคับบัญชา - แบบสรุปผลการประเมินของอาจารย์ทุกคน และประธานหลักสูตร ด้านสมรรถนะหลักในการปฏิบัติงาน ในช่องประเมินโดยคณะกรรมการ
5	ประเมินผลการปฏิบัติงาน และรายงานผลการประเมิน เสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะ	คกก.ประเมินผลการปฏิบัติงาน	5-16 สิงหาคม 2553	แบบสรุปผลการประเมิน
6	พิจารณาและรับรองผลการประเมินการปฏิบัติงาน	คณะกรรมการประจำคณะ	25 สิงหาคม 2553	
7	ส่งผลการประเมินซึ่งผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการประจำคณะฯ แล้ว เสนอต่อมหาวิทยาลัย	กจ.คณะ	26 สิงหาคม – กันยายน 2553	
8	ส่งคืนเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้แก่ผู้รับการประเมิน	กจ.คณะ		
9	แจ้งผลการประเมินให้แก่ผู้รับการประเมินโดยวิธีลับ	คณบดี		

ลำดับ	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	วัน/เดือน/ปี	หลักฐาน
10	รวบรวมปัญหาที่พบและข้อเสนอแนะจากบุคลากร จากการประเมินผลการปฏิบัติงานครั้งนี้ <ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน นำไปปรับปรุงแนวปฏิบัติการประเมินในปีถัดไป - แจ้งคณะกรรมการพัฒนาผลการปฏิบัติงาน 	คกก.ประเมินผลการปฏิบัติงาน		
11	วิเคราะห์ ทบทวนผลการประเมินในภาพรวมของคณะ และเสนอแผนพัฒนาบุคลากรต่อคณะ	คกก.พัฒนาผลการปฏิบัติงาน		
12	ทบทวน/ปรับปรุงข้อกำหนดการจ้างและข้อกำหนดการปฏิบัติงานในปีถัดไปของบุคลากร	คกก.พัฒนาผลการปฏิบัติงาน		
13	แจ้งแนวทางการพัฒนาการปฏิบัติงานในปีถัดไปที่ต่อมหาวิทยาลัย	คณบดี		