

กำหนดปฏิทินการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ สำหรับงวดประเมินที่ 2 ประจำปีงบประมาณ 2553

| ลำดับ | กิจกรรม | ผู้รับผิดชอบ | วัน/เดือน/ปี | หลักฐาน |
|-------|---|------------------------|-----------------|---|
| 1 | ส่งแบบรายงานผลการปฏิบัติงานของตนเอง (P.F.) งวดที่ 2 ประจำปีงบประมาณ 2553 (ผลงานระหว่างวันที่ 1 มกราคม – 30 มิถุนายน 2553) และประเมินตนเอง พร้อมแนบหลักฐานที่เกี่ยวข้องและเอกสารแสดงภาระงาน (P.D.) ส่งที่หัวหน้ากลุ่มงาน | บุคลากรระดับปฏิบัติการ | 16 กรกฎาคม 2553 | - แบบ สด.สนน.1 (P.D.) - แบบ สด.สนน. 2 (P.F.) - หลักฐานผลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง |
| 2 | 2.1 ดำเนินการให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรระดับปฏิบัติการในสังกัด ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน โดยบุคลากรในกลุ่มงานเป็นผู้ประเมินกันเองในฐานะเพื่อนร่วมงาน (ให้บุคลากรงดเว้นการประเมินตนเอง) 2.2 ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติงานของบุคลากรระดับปฏิบัติการในสังกัด เสนอต่อเลขานุการคณะ 2.3 ส่งแบบรายงานผลการปฏิบัติงานของตนเอง (P.F.) และประเมินตนเอง พร้อมแนบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง และเอกสารแสดงภาระงาน (P.D.) เสนอต่อเลขานุการคณะ | หัวหน้ากลุ่มงาน | 22 กรกฎาคม 2553 | - แบบ สด.สนน.1 (P.D.) ของตนเอง และบุคลากรในกลุ่มงาน - แบบ สด.สนน. 2 (P.F.) ของตนเอง และบุคลากรในกลุ่มงาน - แบบ สด.สนน. 3 (แบบสรุปผลการประเมินฯ) ของบุคลากรในกลุ่มงาน - หลักฐานผลการปฏิบัติงานของตนเอง และบุคลากรในกลุ่มงาน |
| 3 | ดำเนินการให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน โดยผู้ใต้บังคับบัญชา ในฐานะเพื่อนร่วมงาน - เลขานุการคณะ ประเมินโดยหัวหน้ากลุ่มงาน - หัวหน้ากลุ่มงาน ประเมินโดยบุคลากรในกลุ่มงาน | กจ.คณะ | 22 กรกฎาคม 2553 | - ใบสรุปคะแนนประเมิน |

| ลำดับ | กิจกรรม | ผู้รับผิดชอบ | วัน/เดือน/ปี | หลักฐาน |
|-------|--|----------------------------|-------------------|--|
| 4 | 4.1 ตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้ากลุ่มงาน 4.2 ส่งแบบรายงานผลการปฏิบัติงานของตนเอง (P.F.) และประเมินตนเอง พร้อมแนบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง และเอกสารแสดงภาระงาน (P.D.) เสนอต่อคณบดี | เลขานุการคณะ | 28 กรกฎาคม 2553 | <ul style="list-style-type: none"> - แบบ สท.สนน.3 (แบบสรุปผลการประเมินฯ) ของหัวหน้ากลุ่มงาน - แบบ สท.สนน.1 (P.D.) ของตนเอง - แบบ สท.สนน.2 (P.F.) ของตนเอง - หลักฐานผลการปฏิบัติงานของตนเอง |
| 5 | คณบดี ตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานของเลขานุการคณะ | คณบดี | 30 กรกฎาคม 2553 | <ul style="list-style-type: none"> - แบบ สท.สนน. 3 (แบบสรุปผลการประเมินฯ) ของเลขานุการคณะ |
| 6 | รวบรวมเอกสารและหลักฐานตามข้อ 2-5 เสนอต่อคณะกรรมการประเมินการปฏิบัติงาน | กจ.คณะ | 2-3 สิงหาคม 2553 | <p>หลักฐานของบุคลากรทุกคนได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - แบบ สท.สนน.1 (P.D.) - แบบ สท.สนน.2 (P.F.) - แบบ สท.สนน.3 (แบบสรุปผลการประเมินฯ) - หลักฐานผลการปฏิบัติงาน |
| 7 | ประเมินผลการปฏิบัติงาน และรายงานผลการประเมิน เสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะ | คกก.ประเมินผลการปฏิบัติงาน | 5-16 สิงหาคม 2553 | แบบสรุปผลการประเมิน |
| 8 | พิจารณาและรับรองผลการประเมินการปฏิบัติงาน | คณะกรรมการประจำคณะ | 25 สิงหาคม 2553 | |

| ลำดับ | กิจกรรม | ผู้รับผิดชอบ | วัน/เดือน/ปี | หลักฐาน |
|-------|---|----------------------------|---------------------------|---------|
| 9 | ส่งผลการประเมินซึ่งผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการประจำคณะฯ แล้ว เสนอต่อมหาวิทยาลัย | กจ.คณะ | 26 สิงหาคม – กันยายน 2553 | |
| 10 | ส่งคืนเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้แก่ผู้รับการประเมิน | กจ.คณะ | | |
| 11 | แจ้งผลการประเมินให้แก่ผู้รับการประเมินโดยวิธีลับ | คณบดี | | |
| 12 | รวบรวมปัญหาที่พบและข้อเสนอแนะจากบุคลากรจากการประเมินผลการปฏิบัติงานครั้งนี้ <ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานนำไปปรับปรุงแนวปฏิบัติการประเมินในปีถัดไป - แจ้งคณะกรรมการพัฒนาผลการปฏิบัติงาน | คกก.ประเมินผลการปฏิบัติงาน | | |
| 13 | วิเคราะห์ ทบทวนผลการประเมินในภาพรวมของคณะและเสนอแผนพัฒนาบุคลากรต่อคณะ | คกก.พัฒนาผลการปฏิบัติงาน | | |
| 14 | ทบทวน/ปรับปรุงข้อกำหนดการจ้างและข้อกำหนดดการปฏิบัติงานในปีถัดไปของบุคลากร | คกก.พัฒนาผลการปฏิบัติงาน | | |
| 15 | แจ้งแนวทางการพัฒนาการปฏิบัติงานในปีถัดไปต่อมหาวิทยาลัย | คณบดี | | |