



ประกาศคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ฉบับที่ ๐๓ /๒๕๖๐

เรื่อง กำหนดการการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานคณะนิติศาสตร์ ประจำปี ๒๕๖๐

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานคณะนิติศาสตร์ ประจำปี ๒๕๖๐ เป็นไปตาม
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๕๘ และประกาศคณะกรรมการบริหารงาน
บุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ ๗/๒๕๕๘) เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ.
๒๕๕๘ และข้อ ๒๑ (๓) แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย คณะนิติศาสตร์ พ.ศ.๒๕๕๔ จึงกำหนดการ
ประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปี ๒๕๖๐ ปรากฏตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กิตติบัตินิ โยพูล)
คณบดีคณะนิติศาสตร์

กำหนดการการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานคณะนิติศาสตร์ ประจำปี ๒๕๖๐

(ภาระงาน ๑ มิถุนายน ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐)

คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ลำดับ	รายการ	กำหนดการ	ผู้รับผิดชอบ
๑.	จัดทำข้อตกลงรายบุคคล	มิถุนายน ๒๕๕๙	เจ้าของภาระงาน
๒.	ส่งแบบรายงานผลการปฏิบัติราชการ	๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๐	เจ้าตัวส่งมาที่งานบุคคล
๓.	ส่งแบบรายงานผลการปฏิบัติราชการ	๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๐	งานบุคคลส่งให้ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (รองคณบดี)
๔.	ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (ผู้ประเมิน) พิจารณาผลการปฏิบัติ ราชการบุคลากรในสังกัด	๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๐	ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (รองคณบดี)
๕.	ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (รองคณบดี) ส่งผลการประเมิน คะแนน ตามแบบฟอร์มประเมินของบุคลากรในสังกัดให้ งานบุคคล	๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๐	ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (รองคณบดี)
๖.	งานบุคคล รวบรวมผลการประเมิน	๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๐	งานบุคคล
๗.	นำคะแนนผลการประเมิน เข้าที่ประชุมคณะกรรมการ กลั่นกรองฯ พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐาน และความเป็นธรรม และเสนอความเห็นเกี่ยวกับผลการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการ	๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐	กรรมการกลั่นกรอง
๘.	แจ้งผลการประเมิน ให้บุคลากร หลังจากผ่านการพิจารณา ของคณะกรรมการกลั่นกรอง	๖ กรกฎาคม ๒๕๖๐	งานบุคคล
๙.	ให้ผู้ถูกประเมินลงนามรับทราบผลการประเมินในแบบ สรุปผลการประเมินฯ	๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐	งานบุคคล
๑๐.	ส่งแบบสรุปผลการประเมินฯ ที่บุคลากรลงนามรับทราบ ผลการประเมิน	๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๐	งานบุคคล
๑๑.	บุคลากรรายบุคคล ยื่นอุทธรณ์ภายใน ๓๐ วันต่อ คณะกรรมการกลั่นกรองหลังได้รับ	๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๐	เจ้าตัว
๑๒.	ส่งผลประเมินและคะแนนให้มหาวิทยาลัยขอนแก่น	๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๐	งานบุคคล