

**ขั้นตอนการจัดทำข้อตกลงภาระงานการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว
ของบุคลากรสังกัดภาควิชา/สำนักงานเลขานุการคณะ**

รายละเอียดขั้นตอน	ขั้นตอน (Flow chart)
<p>ขั้นตอนการจัดทำข้อตกลงภาระงานการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว ของบุคลากรสังกัดภาควิชา/สำนักงานเลขานุการ มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow chart) ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ ชี้แจงรายละเอียดในการจัดทำข้อตกลงภาระงาน และกำหนดวันส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้แก่ลูกจ้างชั่วคราวในสังกัด สามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ www.techno.msu.ac.th ไปที่ดาวน์โหลด/แบบฟอร์มบุคลากร คณะเทคโนโลยี/งานกาเจ้าหน้าที่/แบบประเมินลูกจ้างชั่วคราว/แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว 2. ลูกจ้างชั่วคราวดำเนินการจัดทำข้อตกลงภาระงาน ตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว พร้อมตรวจสอบความถูกต้อง และส่งแบบประเมินฯตามระยะเวลาที่หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะ กำหนด (ยังไม่ต้องเซ็นรับทราบผลการประเมินฯ) 3. ลูกจ้างชั่วคราวส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะ 4. หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะตรวจสอบความถูกต้องและประเมินผลการปฏิบัติงาน หากมีแก้ไขส่งกลับให้เจ้าตัวดำเนินการแก้ไข หากไม่มีแก้ไขให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินลงนามและลงวันที่/เดือน/ปี เพื่อรับทราบผลการประเมินฯ ครั้งที่ 1 ในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว พร้อมกัน เก็บรวบรวมแบบประเมินฯไว้สำหรับใช้ในการประเมินต่อไป 	<pre> graph TD Start([หัวหน้าภาควิชา/ หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ]) --> Step1[ชี้แจงรายละเอียดในการจัดทำข้อตกลงภาระงาน และกำหนดวันส่งแบบประเมิน (30 นาที)] Step1 --> Step2[ลูกจ้างชั่วคราวจัดทำแบบประเมินผลการ ปฏิบัติงาน (ครั้งที่ 1) (15 วัน/ตามปฏิทินฯ)] Step2 --> Step3[ลูกจ้างชั่วคราวส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน (5 นาที)] Step3 --> Step4[หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้า สนง. เลขานุการ ตรวจสอบความถูกต้อง (2 วัน)] Step4 --> Step5[หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้า สนง.เลขานุการ และ คณะกรรมการฯ ประเมินผลการปฏิบัติงานของ ลูกจ้างชั่วคราว ครั้งที่ 1 (3 ชั่วโมง)] Step5 --> Step6[หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้า สนง. เลขานุการ รวบรวมแบบประเมินฯไว้สำหรับประเมินครั้งที่ 2 ต่อไป (15 นาที)] Step5 --> Decision1{มีแก้ไข} Decision1 --> Step2 Decision1 --> Decision2{ไม่มีแก้ไข} Decision2 --> Step5 Step6 --> End(()) </pre> <p style="text-align: center;">รวมระยะเวลาในการปฏิบัติงาน (ครั้งที่ 1) 17 วัน 3 ชั่วโมง 53 นาที</p>