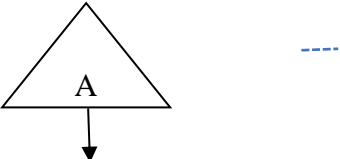


ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (workflow)	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ
	การเชื่อมต่อ	
<p>ผู้รับการประเมินเห็นว่าไม่ได้รับความเป็นธรรมในการประเมิน ให้ผู้รับการประเมินยื่นหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมกับแสดงข้อโต้แย้ง รายละเอียด และเอกสารการประเมินต่อคณะกรรมการกลั่นกรองระดับหน่วยงานภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันรับทราบผลการประเมิน</p>	<p>หากผู้รับการประเมินรายใดเห็นว่าไม่ได้รับความเป็นธรรมในการประเมิน ให้ผู้รับการประเมินยื่นหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมกับแสดงข้อโต้แย้ง รายละเอียด และเอกสารการประเมินต่อคณะกรรมการกลั่นกรองระดับหน่วยงานภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันรับทราบผลการประเมิน</p>	๗ วัน
<p>หน่วยงานจัดส่งผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัดมหาวิทยาลัย เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารกลั่นกรองก่อนนำเสนออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย</p>	<p>ให้หน่วยงานจัดส่งผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัดมหาวิทยาลัย เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารกลั่นกรองก่อนนำเสนออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย ตามกำหนด ดังนี้ ๑. รอบที่ ๑ ภายในเดือนเมษายน ๒. รอบที่ ๒ ภายในเดือนตุลาคม</p>	สิ้นเดือน เมษายน และสิ้น เดือน ตุลาคม
<p>คณะกรรมการบริหารกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติราชการที่หน่วยงานส่งมา เสนออธิการบดีพิจารณาพิจารณาประกาศ และลงนามในประกาศผู้ที่อยู่ในระดับดีเด่น และดีมากให้ทราบโดยทั่วกัน</p>	<p>มหาวิทยาลัยประกาศรายชื่อข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยผู้มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชย และสร้างแรงจูงใจให้เกิดการพัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น</p>	๓ วัน
<p>สิ้นสุด</p>	<p>กฎหมายที่เกี่ยวข้อง : ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ พลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๕๓ และ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๔</p>	