

ขั้นตอนการประเมินลูกจ้างชาวต่างประเทศ

| | |
|---|--|
| คณะ/วิทยาลัย | แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลลูกจ้างชาวต่างประเทศ (ตามข้อ 14 ของระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยการจ้างลูกจ้างชาวต่างประเทศ) |
| ลูกจ้างชาวต่างประเทศ | ดาวน์โหลดเอกสาร (Form 01 / Form 02 / Form 03-1 หรือ Form 03-2 หรือ Form 03-3) เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานครั้งที่ 1 (รอบ 6 เดือนแรกนับจากวันที่ทำสัญญาจ้าง) <ul style="list-style-type: none"> ● Form 01 >> แบบฟอร์มสรุปผลการประเมินในแต่ละรอบการประเมิน ● Form 02 >> แบบฟอร์มผลการปฏิบัติงาน (ให้คณะกรรมการแต่ละคนประเมิน) ● Form 03-1 >> แบบประเมินสำหรับอาจารย์ (ผู้สอน) ● Form 03-2 >> แบบประเมินสำหรับอาจารย์ (ผู้สอนและวิจัย) ● Form 03-3 >> แบบประเมินสำหรับผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศ |
| คณะ/วิทยาลัย | เก็บผลการประเมินครั้งที่ 1 (รอบ 6 เดือนแรกนับจากวันที่ทำสัญญาจ้าง) ไว้ก่อน |
| <p>* หากผลการประเมินในครั้งที่ 1 ต่ำกว่า 70% คณะ/วิทยาลัยสามารถบอกเลิกสัญญาได้</p> <p>** เมื่อทำงานครบ 12 เดือน ให้ลูกจ้างชาวต่างประเทศทำการประเมินครั้งที่ 2 (รอบ 6 เดือนหลังจากการประเมินครั้งที่ 1)</p> | |
| คณะ/วิทยาลัย | สรุปผลการประเมินครั้งที่ 1 และครั้งที่ 2 เพื่อต่อสัญญาจ้าง |
| <p>*** เมื่อลูกจ้างชาวต่างประเทศทำงานครบ 2 ปี และมีผลการประเมินทั้ง 4 รอบการประเมินอยู่ในระดับดีเด่น ให้ลูกจ้างชาวต่างประเทศดาวน์โหลด Form 00 มาเพื่อสรุปผลการประเมินทั้ง 4 รอบการประเมิน เพื่อขอปรับอัตราค่าจ้างขึ้น 1 ชั้น (ตามข้อ 11 ของระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยการจ้างลูกจ้างชาวต่างประเทศ)</p> | |