

รายละเอียดขั้นตอนและกำหนดเวลาการดำเนินงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ
 ของบุคลากร ประเภทผู้บริหาร : สายสนับสนุน (ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มี
 ฐานะเทียบเท่าคณะ) และบุคลากร (ข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย)
 ประเภทวิชาการที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ 2563 (ครั้งที่ 1)

รายการ	รายละเอียดการดำเนินงาน	วัน เดือน ปี กำหนดส่ง
<p>การประเมินประสิทธิภาพ และประสิทธิผลการปฏิบัติ ราชการฯ ประจำปี 2563 ครั้งที่ 1 (1 ต.ค. 62 - 31 มี.ค. 63)</p>	<p>สำหรับบุคลากร ผู้บริหาร : สายสนับสนุน และบุคลากร ประเภทวิชาการที่ปฏิบัติงาน ในหน่วยงานสนับสนุน (A3) ให้ดำเนินการดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กรอกแบบรายงานการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการ ปฏิบัติราชการ (A3) 2. ส่งแบบรายงานตามข้อ 1 แก่ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (ผู้อำนวยการสำนัก) ที่ต้นสังกัด 3. ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (ผู้อำนวยการสำนัก) ส่งผลการประเมิน แก้ทำนอธิการบดี และทำนอธิการบดีประเมินผลส่งแบบรายงาน การประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติ ราชการ และแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำ รับรองการปฏิบัติราชการ โดยเรียงลำดับ จากคะแนนสูงสุดส่งให้ คณะกรรมการกลั่นกรอง (ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี) 4. คณะกรรมการกลั่นกรอง รวบรวมข้อมูลทั้งหมด เพื่อประชุม กลั่นกรองผลการปฏิบัติราชการ และดำเนินการเสนอผลการ ปฏิบัติราชการให้คณะกรรมการระดับมหาวิทยาลัย 5. คณะกรรมการระดับมหาวิทยาลัยพิจารณาผลการประเมินผล การปฏิบัติราชการ เพื่อเลื่อนเงินเดือน และแจ้งผลการเลื่อน เงินเดือน ให้กับบุคลากร 	<p>ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ 13 เม.ย. 2563</p> <p>ไม่เกินวันที่ 16 เม.ย. 2563</p> <p>ไม่เกินวันที่ 20 เม.ย. 2563</p> <p>ไม่เกินวันที่ 28 เม.ย. 2563</p> <p>ภายในเดือน พ.ค. 2563</p>